التنمية الإدارية

العدد (١٠٠) - السنة (٢٤) - يوليه ٢٠٠٣م

مجلة علمية ربع سنوية - يصدرها الجهاز المركزى للتنظيم والادارة



إدارة أفضل - خدمة عامة أفضل

٢٣ يونيو ٢٠٠٣

جائزة الأمم المتحدة للخدمة العامة

مجال تحسين جودة عملية الخدمة العامة

تمنح هذه الجائزة عرفانًا بالإسهام المتميز لـ

وزارة الدولة للتنمية الإدارية - جمهورية مصر العربية

فى تحسين فعالية وكفاءة وجودة الخدمة العامة

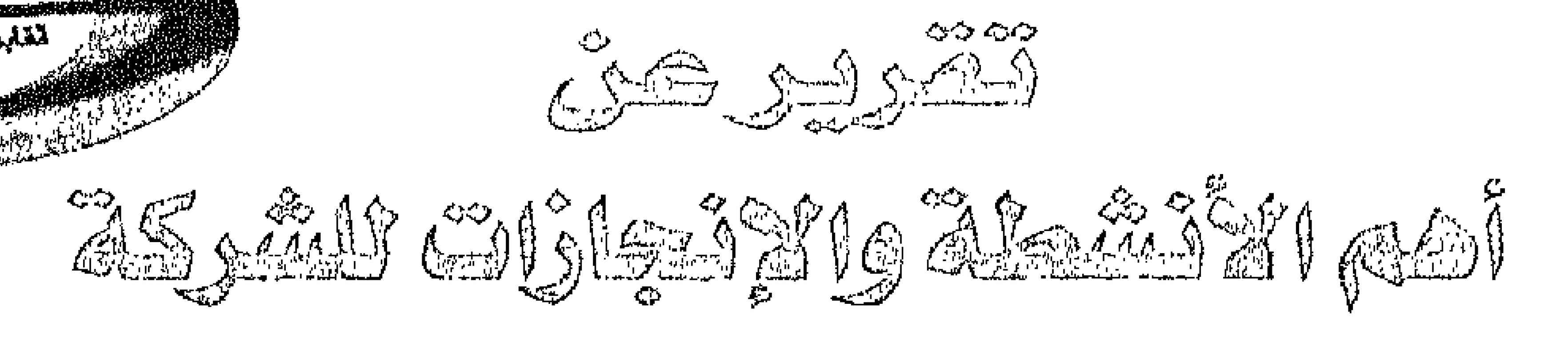
نايتن ديساى الأمين العام للشئون الاقتصادية والاجتماعية بالأمم المتحدة

وزارة التنمية الإدارية تحصل على جائزة المنظمة الدولية للأمم المتحدة فى مجال تحسين الأداء الإدارى

- نظام ترتيب الوظائف الحكومية
- قرارات ترقيات العاملين المدنيين بالدولة

وزارة الطيران المدنى

الشركة المصرية القابضة
للمطارات والملاحة الجوية
قطاع التخطيط والأمانة العام
الإدارة العامة للأمانة العامة



٢١أولاً مجال التنظيم والإدارة

فور صدور القرار الجمهورى رقم ٧٢ لسنة ٢٠٠١ بإنشاء شركات فى مجال الطيران والذى نشأت بكوجبة الشركة المصرية القابضة للطيران والشركتان التابعتان .

تم البدء فى اتخاذ الإجراءات التنظيمية اللازمة للتحول من الوضع التنظيمى الجديد للشركة القابضة والشركتين التابعتين كبيانات إقتصادية وتمثلت الخطوات الأولى فى تشكيل مجالس الإدارة والجمعيات العامة بالتنسيق مع الجهات المعنية .

الجمعية العامة للشركة المصرية القابضة للمطارات والملاحة الجوية

تشكلت الجمعية العامة للشركة القابضة بقرار السيد الدكتور رئيس مجلس الوزراء رقم ٨٤٣ لسنة ٢٠٠١ برئاسة الوزير المختص .

عقدت الجمعية العامة للشركة القابضة إجتماع ناقشت فيها تشكيل مجلس إدارة الشركة القابضة برئاسة السيد الطيار عبدالفتاح محمد كاطو وصدر بذلك القرار الوزارى رقم ٧٠٩ لسنة ٢٠٠١ .

مجلس إدارة الشركة المصرية القابضة للمطارات والملاحة الجوية

تم تعيين مجلس إدارة الشركة المصرية القابضة للطيران بالقرار الوزارى رقم ٧٠٩ لسنة ٢٠٠١ برئاسة السيد الطيار عبدالفتاح محمد كاطو وضم المجلس فى تشكيلية السيد الطيار مجد الدين رفعت محمد أحمد ثابت رئيس مجلس الإدارة ومجموعة من الخبراء والمسئولين فى مجالات الطيران والقانون والمال والاقتصاد .

الجمعية العامة للشركة المصرية للمطارات

تم تشكيل الجمعية العامة للشركة المصرية للمطارات طبقا لأحكام القانون رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٩١ من مجلس إدارة الشركة المصرية التابعة للطيران وممثلى اللجنة النقابية واثنين من ذوى الخبرة فى مجال عمل الشركة ومحضر الإجتماعات مراقبو الحسابات بالجهاز الركزى للمحاسبات وقد صدر بهذا التشكيل القرار الوزارى رقم ٧١٥ لسنة ٢٠٠١ والمعدل بالقرار الوزارى رقم ٣٨٣ لسنة ٢٠٠٣ .

الجمعية العامة للشركة الوطنية لخدمات الملاحة الجوية

تم التشكيل طبقا لأحكام القانون رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٩١ من مجلس إدارة الشركة المصرية القابضة للطيران وممثلى اللجنة النقابية واثنين من ذوى الخبرة فى مجال عمل الشركة وحضر الإجتماعات مراقبو الحسابات بالجهاز المركزى للمحاسبات وقد صدر بهذا التشكيل القرار الوزارى رقم ٧١٦ لسنة ٢٠٠١ .

مجلس إدارة الشركة المصرية للمطارات

تم تشكيل مجلس إدارة الشركة المصرية للمطارات بالقرار الوزارى رقم ٧١٨ لسنة ٢٠٠١ وقرار رئيس مجلس إدارة الشركة التابعة للطيران ورئيس الجمعية العامة لشركة المطارات رقم ١١٧ لسنة ٢٠٠١ .

مجلس إدارة الشركة الوطنية لخدمات الملاحة الجوية

تم تشكيل مجلس إدارة الشركة الوطنية لخدمات الملاحة بالقرار الوزارى رقم ٧١٩ لسنة ٢٠٠١ وقرار رئيس مجلس إدارة الشركة القابضة ورئيس الجمعية العامة لشركة الملاحة رقم ١١٨ لسنة ٢٠٠١ والمعدل بالقرار رقم ٦٥ لسنة ٢٠٠١ .

ثانياً : مجال تنمية الموارد البشرية

قامت الشركة المصرية القابضة للطيران والشركتان التابعتان بإتخاذ الإجراءات اللازمة لتمويل أساليب العمل والإجراءات إلى العمل بأساليب التشغيل الإقتصادى .

قام السيد رئيس مجلس إدارة الشركة المصرية القابضة للمطارات والملاحة الجوية بعقد عدة لقاءات مع المستويات الإدارية المختلفة للتوعية بإبعاد السلعة التقديرية وضرورة ذلك بالنسبة للعمل والعاملين

ثالثاً : الإجراءات التى تم إتخاذها لمواجهة آثار الأحداث الإرهابية

تم اتخاذ جميع الاحتياجات الأمنية ورفع درجات الاستعداد فى جميع الوحدات وتشكلت لجان للإدارة اللازمة فى كافة القطاعات العنية

تمت المشاركة مع أجهزة الدولة ولجان مواجهة الأزمة على المستوى القومى وعلى مستوى وزارات النقل والسياحة وتزويد تلك الجمعيات بالاحصائيات والمعلومات .

رابعاً : بعض المشروعات الجارية والمنفذة فى مجال المطارات

الغردقة توسعات مبنى الركاب . شرم الشيخ توسعات مبنى الركاب ، أسوان إنشاء ترمال جديد ، الأقصر تقوية ورصف المطارات ، اكتوبر إنشاء محركات وترمال واستراحة للطيارين ، الإسكندرية والخارجة وأبو سنبل .

فى مجال الملاحة الجوية والاتصالات .

مشروع تطوير مركز القاهرة للملاحة الجوية رادارات الإقتراب لمطار الأقصر والغردقة وشرم الشيخ رادارات الإقتراب لمطارات أسوان والعريش وطابا وبرج العرب .

المشروعات الاستثمارية بالمطارات

متابعة العمل فى مشروع إنشاء وتشغيل رادار مطار مرسى علم الدولى بنظام B.O.T حتى تم إفتتاح المطار أمام الحركة الدولية فى أول نوفمبر ٢٠٠١ .

خامساً : فى مجال تطوير نظم وإجراءات المراقبة الجوية والمعلومات

تم عقد العديد من الندوات وورش العمل والمحاضرات لتعريف ضباط المراقبة الجوية بالمفاهيم والإجراءات الحديثة فى مجال المراقبة الجوية

تم الإنتهاء من إعداد المعمل التمثيلى الرادارى وبدأ العمل به لتدريب ضباط المراقبة الجوية بالشركة كما تم تدريب وتأهيل ضباط المراقبة

سادساً : مطابقة المطار والمراقبة الجوية للقياسات الدولية

تم وضع المعايير والمواصفات القياسية المطلوب توريدها بالمطارات بالتنسيق مع خبراء والمؤسسة الإستشارية الأمريكية (ماتيير) مع الاستفادة من مفتشى المطارات الذين تم تدريبهم وتأهيلهم .

سابعاً : فى مجال أمن الأفراد والمنشآت

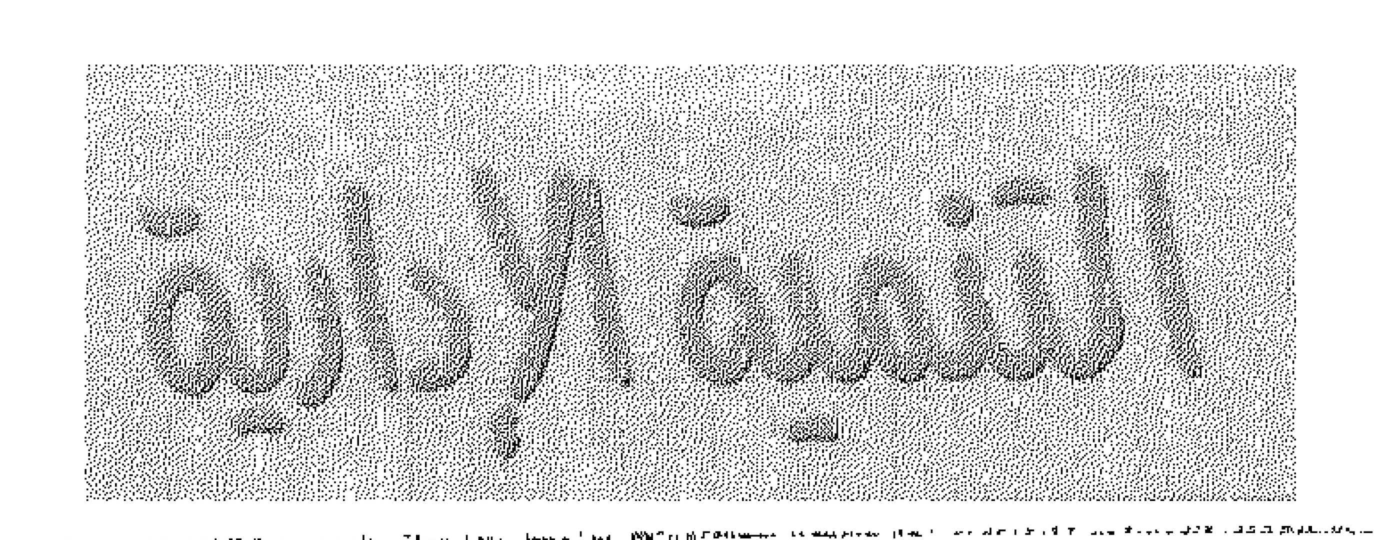
تم إجراء التفتيشات الميدانية على المطارات ومراجعة الإجراءات الأمنية على ضوء الأحداث الإرهابية الأخيرة والتأكد من توافر المعايير والمقاييس الدولية للهيئة على المسافرين .

ثامناً : فى مجال الشئون المالية والإقتصادية والتجارية

مضمون التقيد فى مجال الشئون المالية والإقتصادية والتجارية .

الإجراءات التى تم إتخاذها فى مجال الشئون المالية والإقتصادية والتجارية .

تأمين الإجراءات الارهابية على الإيرادات .



دكتور محمد زكى أبو عامر
وزير التنمية الإدارية
رئيس مجلس الإدارة ورئيس التحرير

حسام الدين سعد
مدير التحرير

عبد المعطى أحمد
سكرتير التحرير

حسن السيد عبد السلام
المستشار الفنى

التحرير
منى زكريا عبد الخالق

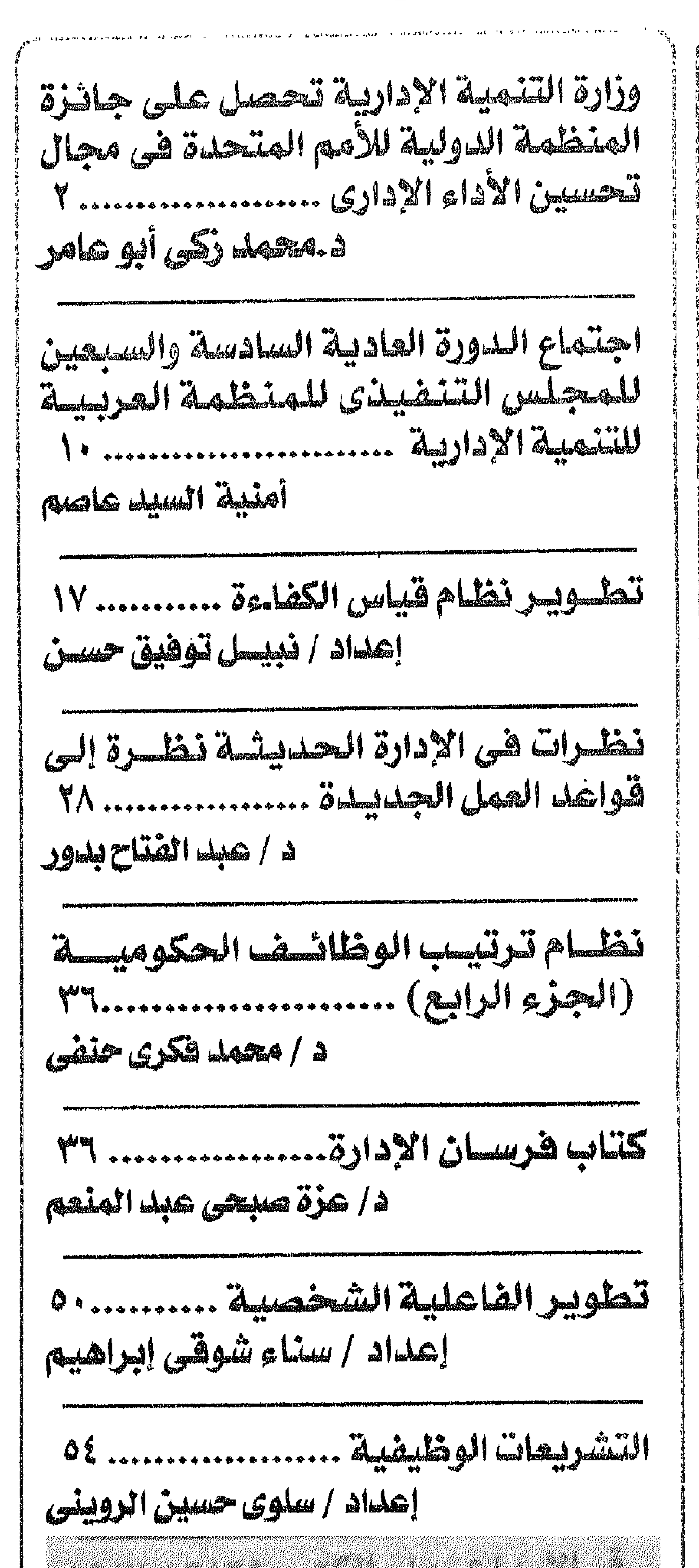
التجهيز والطباعة دار الدفاع للصحافة والنشر

الإخراج والتنفيذ الفنى
أحمد جاد ـ كرم سعد

الغلاف
طارق بدر



أقرأ فى هذا العدد



رقم الإيداع بدار الكتب ٦١٣٩ / ١٩٨٧

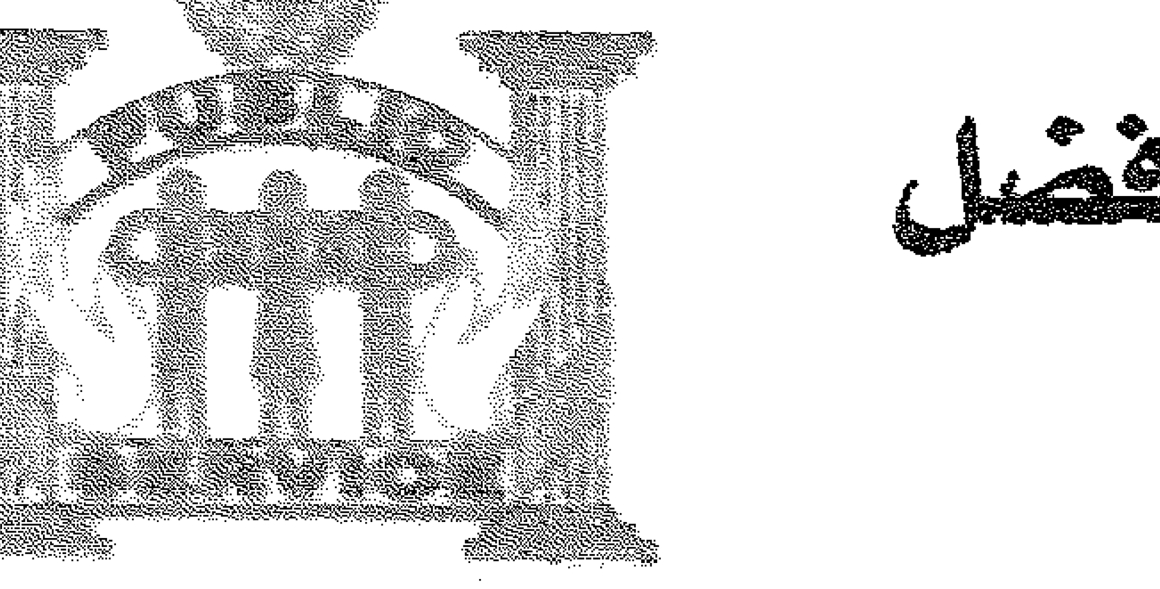
وزارة التنمية الإدارية تحصل على جائزة المنظمة الدولية

للأمم المتحدة فى مجال تحسين الأداء الإدارى

د / محمد زكى ابو عامر

وزير الدولة للتنمية الادارية

فى خطوة تاريخية وفى ظل السياسة الرشيدة التى تنتهجها وزارة التنمية الادارية بكل كفاءة وفعالية منذ عام ١٩٩٧ لتطوير الجهاز الحكومى فى مصر ورسم سياسة الاصلاح الادارى وخططه واقتراح الوسائل اللازمة لتشخيص مشكلات الادارة الحكومية والتغلب عليها وبالسعى الى تحقيق شمولية التطوير بكافة قطاعات الخدمة الحكومية بما يتمشى مع اتجاهات المجتمع والمتغيرات المحلية والعالمية المتلاحقة .. تحسين الاداء الادارى .. فيما يعد مثالا يحتذى به فى تحقيق مجالات تطوير نظم الخدمة المدنية ورفع مستوى كفاءة الأداء الادارى وانتهاج مراحل جديدة لتطوير مستوى اداء الخدمات الحكومية على المستوى المحلى والعربى والدولى .



إدارة أفضل - خدمة عامة أفضل

٢٣ يونيـو ٢٠٠٣

جائزة الأمم المتحدة للخدمة العامة

مجال تحسين جودة عملية الخدمة العامة

تمنح هذه الجائزة عرفاناً بالإسهام المتميز لـ

وزارة الدولة للتنمية الإدارية - جمهورية مصر العربية

في تحسين فعالية وكفاءة وجودة الخدمة العامة

نايتن ديساى الأمين العام للشئون الاقتصادية والاجتماعية بالأمم المتحدة

الأمم المتحدة
مكتب المدير
قسم الإدارة العامة وإدارة التنمية
إدارة الشئون الاقتصادية والاجتماعية
United Nations, Two UN Plaza-DC2-1714, New York, NY 10017
E.mail : bertucci @ un.org ت: ٥٧٦١-٩٦٣(٢١٢) فاكس: ٩٦٨١-٩٦٣(٢١٢)

٨ مايو ٢٠٠٣
المرجع : DPADM /٠٣/٣٨٣

عزيزي السيد / وزارة الدولة للتنمية الإدارية - مصر

يسعدني أن أهنيء وزارتكم بفوزها بجائزة الخدمة العامة للأمم المتحدة لعام ٢٠٠٢ في المجال الخاص « بتطوير نتائج الخدمة العامة » وذلك للإبداع في « تطوير الآلية الإدارية » . فقد عبرت إنجازاتكم الرائعة عن التميز في خدمة مصالح الجمهور. وأنا على يقين من أنها قد حققت إسهاماً كبيراً في تطوير الإدارة العامة في بلدكم ، ويجب أن تكون حافزاً لكل من يعمل في مجال الخدمة العامة .

وسوف تقام مراسم تسليم الجائزة في ٢٣ يونيو ٢٠٠٣ - يوم الخدمة العامة للأمم المتحدة ، وسوف يتم تسليم (شهادة العرفان) للممثل الدائم لدولتكم لدى الأمم المتحدة لتسليمها إليكم .

وتقبلوا - مرة أخرى - عزيزي خالص تقديري لجهودكم وإسهامكم في الخدمة العامة .

المخلص
جيدو برتوتشي
المدير
قسم إدارة الخدمة العامة والتنمية
إدارة الشئون الاقتصادية والاجتماعية بالأمم المتحدة

وزارة الدولة للتنمية الإدارية - مصر

تستخدم الوزارة وسائل التكنولوجيا الحديثة ، والأفكار المبتكرة في تسهيل وتبسيط إجراءات الحصول على الخدمات العامة ، وتتضمن البريد الصوتي ، ونماذج الخدمة عن طريق الفاكس ، وأيضا البريد الإلكتروني .. وقد تم تنفيذ هذه التكنولوجيات والسياسات المبتكرة بهدف إيجاد فرص عمل وحل مشكلة البطالة ، وإنجاز الإصلاح الإداري .. وقد تحقق ذلك بوسائل التمويل الذاتي دون إضافة أية أعباء إلى ميزانية الدولة .

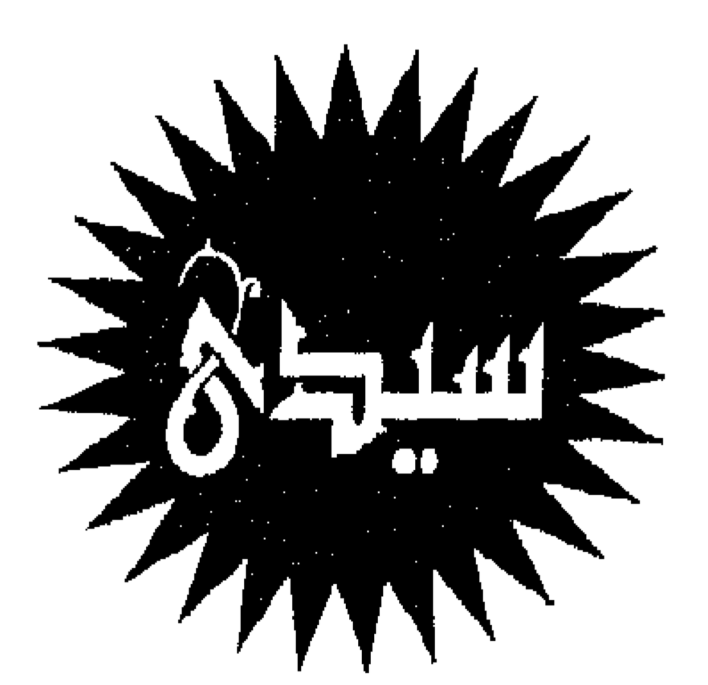
شكر وتقدير

فى ظل السياسة الرشيدة التى تنتهجها وزارة التنمية الإدارية بكل كفاءة وفعالية منذ عام ١٩٩٧ فى ضوء توجهات السيد الأستاذ الدكتور / محمد زكى أبو عامر وزير التنمية الإدارية ورئيس مجلس إدارة مجلة التنمية الإدارية.

يسعد أسرة مجلة التنمية الإدارية أن تتقدم بخالص الشكر ووافر التقدير وعظيم الامتنان والعرفان لرجل فاضل تحمل مسئولية إدارة تحرير المجلة بكل شرف وأمانة ونزاهة اليد وسلامة القصد ويقظة الضمير على مدى (١٥ سنة) ..إنه الأستاذ الفاضل / حسن السيد عبد السلام وكيل وزارة التنمية الإدارية ورئيس الإدارة المركزية لشئون مكتب رئيس الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة الذى استطاع بجهوده المبذولة بكل إخلاص وحماس الارتقاء بمستوى مجلة التنمية الإدارية شكلاً وجوهراً ومضموناً فجعل منها منبراً فكرياً وثقافياً لتزويد قرائها وجمهورها والمشتركين فيها بصنوف متعددة من الموضوعات العلمية والثقافية فى مختلف مجالات التنمية الإدارية وشئون التنظيم والإدارة من وحى اقتناعه برسالة المجلة والهدف منها فى توسيع دائرة الثقافة الوظيفية الإدارية لدى العاملين والمتعاملين فى ميادين الإدارة المختلفة فلقد نجح بصدق فى أن يحول تلك المجلة إلى ساحة للتعبير عن الفكر الإدارى المستنير يتبارى فيها المفكرون وعلماء الإدارة والخبراء ذوو الكفاءة الإدارية والتنمية للتعبير عن آرائهم وأفكارهم حول قضايا الإدارة المختلفة ويدلون بدلوهم للاستفادة والاستزادة بالجديد والحديث فى مجالات الممارسات الإدارية الناجحة واستثماراً لحصيلة الإنتاج العلمى بوضعه فى خدمة القراء والباحثين فى حقل العمل الإدارى مع عرض وتقديم المقالات الثرية بالتطورات والأفكار الجديدة والمتطورة ...

شكراً للأستاذ الفاضل ...حسن عبد السلام الذى كرس خبراته الوظيفية وسخر قدراته ومهاراته الفنية و الإدارية للارتقاء بمستوى المشتركين فيها داخلياً وخارجياً من الأفراد والمنظمات الحكومية وغير الحكومية مع توسيع قاعدة إصداراتها .. التى جاءت استجابة واعية لأسلوبه الهادىء والمتزن ومعالجته الحكيمة لكل ما يتصل بشئون تحرير المجلة التى أصبحت رافداً مهما وسخيا من روافد المعرفة العلمية الإدارية ونافذة مفتوحة على فنون الإدارة الحسنة والأسوة الطيبة إذ يدفع بالعاملين معه ويشجعهم على التقدم إلى الصفوف الأولى فى طليعة المسئولية وسوف يكونون له أوفياء مخلصين وعلى نهجه سائرين فلقد استفادوا منه الكثير وتعلموا منه أيضا الكثير

احتفظ بهذه الإرشادات



باتباعك الإرشادات التالية يمكنك أن تزيد من مدخرات أسرتك الصغيرة وتحقيق الوفر فى الطاقة لأسرتك الكبيرة

■ **الاستخدام الأمثل للطاقة فى أجهزة التكييف**

أخطاء شائعة تزيد من الاستهلاك :

* لا نهتم عند الشراء باختيار النوع الموفر فى استهلاك الطاقة .
* لا نختار سعة المكيف التى تتناسب مع المساحة المراد تكييف الهواء فيها .
* لا نراعى غلق الأبواب والنوافذ عند استخدام المكيف .
* لا نهتم بمنع دخول أشعة الشمس أو عدم زيادة الإضاءة الكهربية للمكان المراد تكييفه .

كثيراً ما ننسى غلق المكيف عند مغادرة المكان .

* لا نهتم بإجراء الصيانة الدورية لجميع أجزاء المكيف وخاصة المرشح (فلتر الهواء) .

الإرشادات التى ينصح بها خبراء ترشيد الطاقة .

* عندما تفكر فى شراء مكيف هواء جديد لابد أن تراعى :

أولا: البحث عن نوع أو ماركة توفر فى استهلاك الطاقة عن طريق سؤال البائع أو البحث فى كتالوج الجهاز .

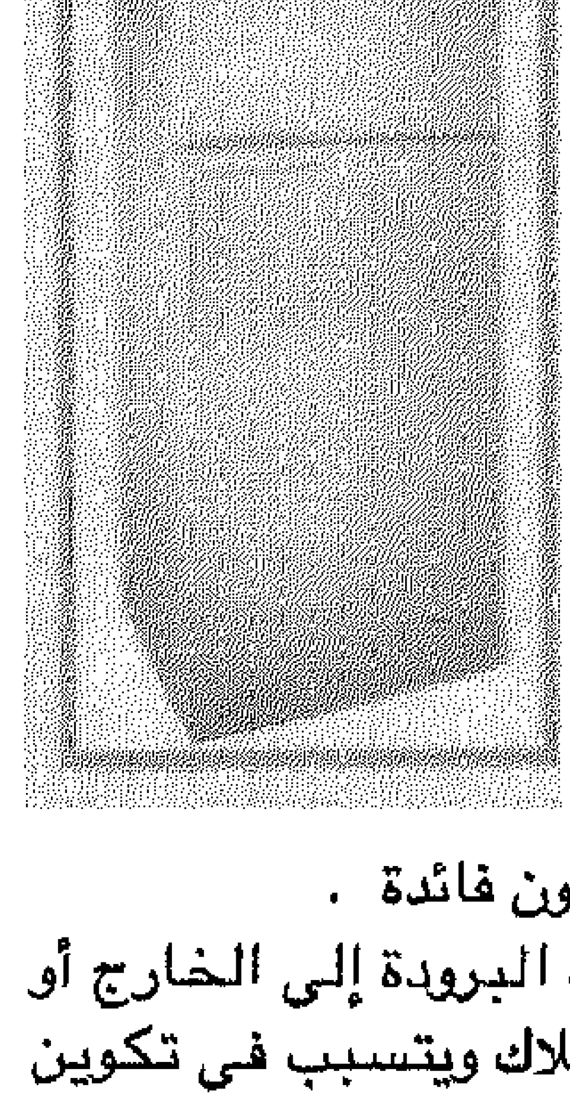
ثانياً : تحديد سعة المكيف (حصان / ساعة) المناسبة لمساحة المكان وارتفاعه وأبعاد النوافذ والفتحات ومناخ المنطقة .

* يجب التأكد من سلامة الترموستات وضبط مؤشره على درجة حرارة من ٢٤ – ٢٦ درجة مئوية .
* التأكد من إغلاق جميع الأبواب والنوافذ والفتحات حتى يحتفظ الهواء بدرجة حرارته لمدة أطول وبالتالى تقل عدد ساعات التشغيل ويقل استهلاك الكهرباء .
* منع دخول أشعة الشمس فى المكان المكيف باستخدام الستائر أو الشيش .
* عدم الإسراف فى إضاءة المكان المراد تكييفه فكلما زادت الإضاءة ارتفعت درجة حرارة الهواء مما يؤثر على كفاءة التبريد وزيادة فى استهلاك الكهرباء كما ينصح باستخدام اللمبات الفلوروسنت أو اللمبات الموفرة للطاقة لانخفاض درجة الحرارة الناتجة عن استعمالها .
* الاهتمام بإجراء النظافة الدورية لفلتر الهواء لأن انسداده سوف يؤثر على جذب الهواء الساخن وبالتالى يستمر الجهاز فى العمل فترة زمنية أطول .
* مراعاة أن يتم تشغيله عند الضرورة فقط وإغلاق الجهاز عند انتهاء الغرض منه .
* يفضل إجراء الصيانة الدورية لجميع أجهزة المكيف لضمان الأداء الأمثل عند التشغيل .

■ **الاستخدام الأمثل للطاقة فى الثلاجة**

أخطاء شائعة تزيد من الاستهلاك :

* تكرار فتح الأبواب على فترات متقاربة
* عدم الاهتمام بفحص كاوتشوك الأبواب .
* وضع الثلاجة بجوار مصدر للحرار مثل البوتاجاز .
* ترك الثلج يكون طبقة داخل وحول الفريزر .

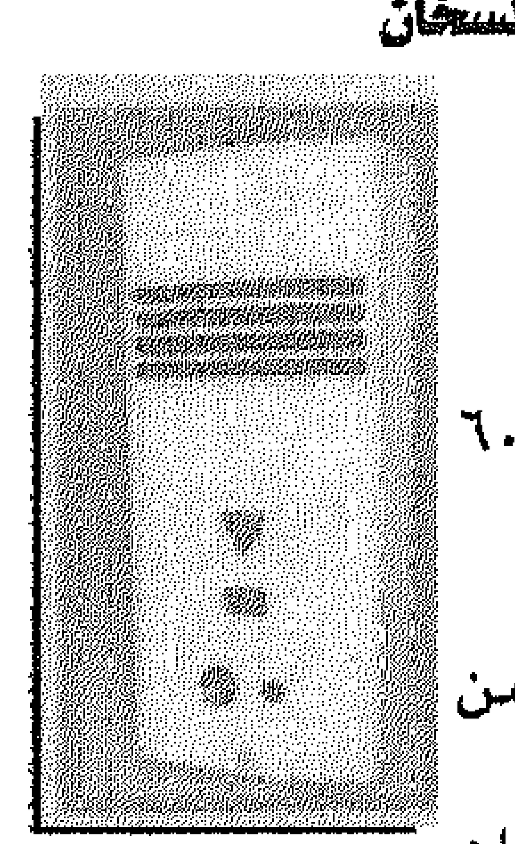


* إهمال النظافة الدورية للثلاجة داخلياً وخارجياً .
* وضع الطعام الساخن قبل أن يبرد تماماً داخل الثلاجة .

الإرشادات التى ينصح بها خبراء ترشيد الطاقة :

* عند شراء ثلاجة جديدة يفضل اختيار النوع الموفر فى استهلاك الطاقة .
* مراعاة ضبط الترموستات على درجة حرارة مناسبة (تختلف فى الصيف عن الشتاء) مع مراعاة مراقبة فترات إيقاف وتشغيل الثلاجة ذاتياً للتأكد من سلامة الترموستات لأن عطله يؤثر على الموتور ويزيد من استهلاك الطاقة بدون فائدة .
* فحص كاوتشوك الأبواب للتأكد من عدم تسرب البرودة إلى الخارج أو تسرب الهواء إلى الداخل مما يزيد من الاستهلاك ويتسبب فى تكوين الثلج على جدران الفريزر .
* إزالة الغبار العالق على أنابيب مكثف التبريد المتواجدة خلف الثلاجة لتحسين التبادل الحرارى بينه وبين الجو المحيط .
* يفضل وضع الثلاجة فى الأماكن جيدة التهوية وبعيداً عن الحائط بحوالى ١٠سم .

■ **الاستخدام الأمثل للطاقة (الكهرباء أو الغاز) فى السخان**



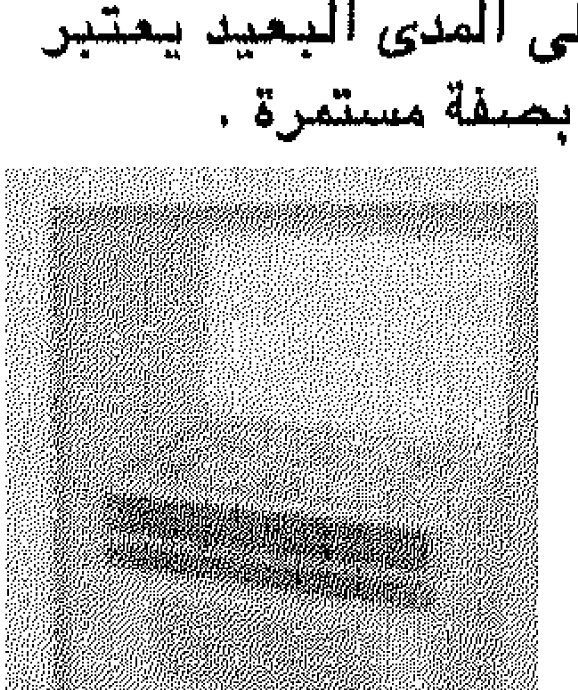
أخطاء شائعة تزيد من الاستهلاك :

* الإسراف فى الماء الساخن
* عدم الاهتمام بصيانة وصلات الماء الساخن .

الإرشادات التى ينصح بها خبراء ترشيد الطاقة

* ضبط درجة حرارة تسخين الماء بين ٥٠ – ٦٠ درجة مئوية شتاء
* فصل السخان عند عدم الحاجة إليه .
* التأكد من سلامة الترموستات لأن تلفه يزيد من استهلاك الطاقة .
* إجراء الصيانة الدورية لأجزاء السخان لضمان التشغيل الأمثل . بالرغم من ارتفاع ثمن السخان الشمسى مقارنة بكل من السخان الكهربائى وسخان الغاز إلا أنه على المدى البعيد يعتبر الأفضل اقتصادياً نظراً لارتفاع أسعار الوقود بصفة مستمرة .

■ **الاستخدام الأمثل للطاقة فى البوتاجاز**



أخطاء شائعة تزيد من الاستهلاك :

* زيادة الفترة الزمنية للتسخين المبدئى للفرن .
* تكرار فتح باب الفرن أثناء استخدامه .
* عدم الاهتمام بنظافة الفرن من الداخل .
* عدم الاهتمام بتغطية الأوانى أثناء الطهى .

الإرشادات التى ينصح بها خبراء ترشيد الطاقة

* استخدام الشعلة التى تتناسب مع حجم الإناء فلا نستخدم الشعلة الكبيرة مثلا مع إناء صغير .
* إغلاق الأوانى أثناء الطهى وخفض الشعلة عندما تصل السوائل إلى

درجة الغليان .

* إذابة الأطعمة المجمدة داخل الثلاجة جزئياً قبل الطهى .
* تنظيف الأسطح اللامعة أسفل الشعلة يعكس الحرارة بشكل أفضل .
* الاستفادة من درجة حرارة الفرن بوضع أكبر قدر من الأطعمة المراد طهيها فى الفرن فى وقت واحد .
* تنظيف الأسطح الداخلية للفرن يعمل على سرعة طهى الأطعمة لأنه يساعد على انتشار الحرارة داخل الفرن .
* عدم تكرار فتح باب الفرن أثناء استخدامه .

■ **الاستخدام الأمثل للطاقة فى المكواة**

أخطاء شائعة تزيد من الاستهلاك :

* عدم تندية الملابس بالماء قبل الكى .
* القيام بالعديد من الأعمال أثناء عملية الكى .

الإرشادات التى ينصح بها خبراء ترشيد الطاقة

* يفضل استخدام المكواة ذات السطح المعدنى .
* ضبط ثرموستات المكواة ليتناسب مع نوع القماش المراد كيه .
* الرش الخفيف للملابس بالماء قبل عملية الكى .
* عدم القيام بأعمال أخرى أثناء استخدام المكواة (مثل التحدث فى التليفون) .
* التأكد من فصل التيار الكهربائى عن المكواة عند عدم استخدامها .

■ **الاستخدام الأمثل للطاقة فى غسالات الملابس**

أخطاء شائعة تزيد من الاستهلاك :

* تشغيل الغسالة قبل أن تصل إلى الحمولة النهائية .
* استخدام الماء الساخن مع جميع الحالات .

الإرشادات التى ينصح بها خبراء ترشيد الطاقة

* استعمال دورة الماء الدافىء أو البارد لغسيل الملابس كلما أمكن
* تشغيل الغسالة عندما تصل إلى الحمولة النهائية حسب إرشادات التشغيل .
* اختيار دورة التشغيل المناسبة لنوع الملابس .
* الاستفادة من أشعة الشمس فى تجفيف الملابس بدلاً من المجففات الكهربائية .

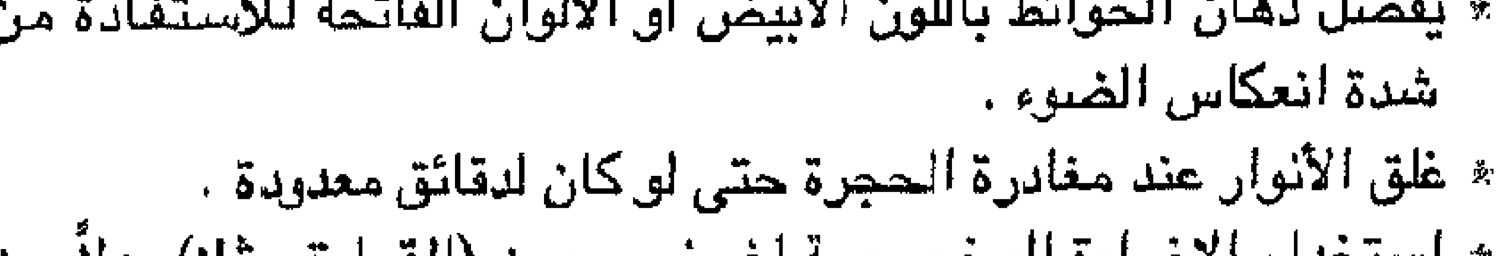
■ **الاستخدام الأمثل للطاقة فى الإضاءة**

أخطاء شائعة تزيد من الاستهلاك :

* ترك المصابيح مضاءة بدون الاحتياج لها .
* عدم استخدام المصابيح الموفرة للطاقة .

الإرشادات التى ينصح بها خبراء ترشيد الطاقة

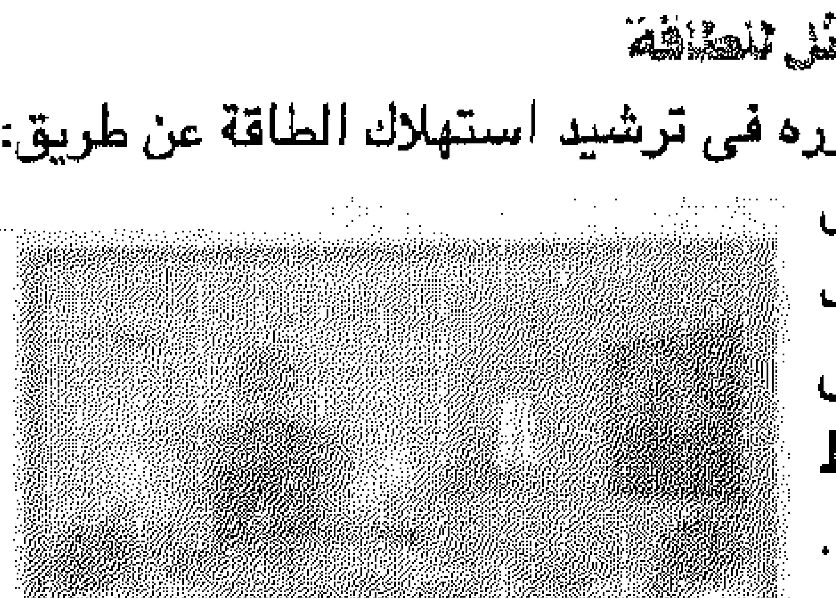
* يفضل استخدام مصابيح الفلورسنت أو المصابيح ذات الكفاءة العالية (الفلورسنت المدمجة) .
* يفضل توزيع الإضاءة على عدة مفاتيح عند وجود أكثر من مصباح فى مكان واحد (نجفة مثلا) لاستخدام المطلوب منها فقط .
* لزيادة شدة الإضاءة من الأفضل استخدام العواكس الضوئية وتنظيف المصابيح من الغبار .
* يفضل تنظيف الزجاج والنوافذ للاستفادة من أشعة الشمس فى الإضاءة .



* يفضل دهان الحوائط باللون الأبيض أو الألوان الفاتحة للاستفادة من شدة انعكاس الضوء .
* غلق الأنوار عند مغادرة الحجرة حتى لو كان لدقائق معدودة .
* استخدام الإضاءة المخصصة لغرض معين (القراءة مثلا) بدلاً من استخدام الإضاءة الرئيسية للحجرة .

■ **ديكور الشقة والاستخدام الأمثل للطاقة**

يمكن توظيف الديكور ليسهم بدوره فى ترشيد استهلاك الطاقة عن طريق:

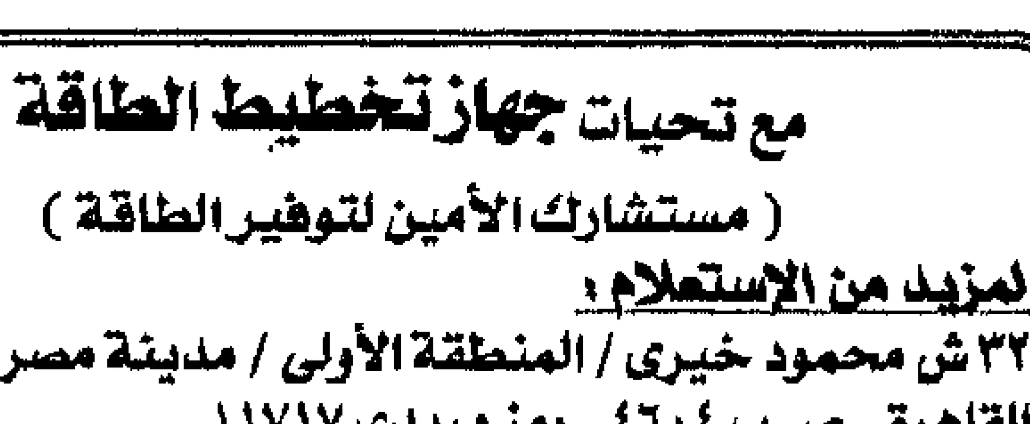


* استخدام مواد العزل الحرارى فى الأسقف والحوائط لتقليل انتقال الحرارة من الوسط المحيط بالمبنى إلى الداخل والعكس .
  استخدام التظليلات سواء الداخلية من الشيش والأرابيسك أو الخارجية من التندات والمشربيات للحد من انتقال الحرارة من داخل أو خارج المبنى مما يقلل من أحمال التكييف.
* تكبير الشبابيك الجانبية وزيادة الأسطح العاكسة للاستفادة من ضوء الشمس .
* استخدام الألوان الفاتحة للدهانات الداخلية مما يؤثر على زيادة انعكاس شدة الإضاءة .
* تنسيق الأثاث للحصول على فراغات لتقليل الحمل الحرارى على أجهزة التكييف .
* استخدام مصابيح موفرة للطاقة لما لها من تأثير مباشر على تقليل درجة الحرارة .
* توزيع الإضاءة لتتناسب مع الأغراض الخاصة مثل (القراءة أو المذاكرة – مشاهدة التليفزيون وغيرها)
* وضع الثلاجة والديب فريزر بعيداً عن الحائط لما يتيح لهما التهوية الجيدة من جميع الجوانب .



■ **فيما يلى بعض الإرشادات العامة :**

* يجب الإهتمام بصيانة الأسانسيرات باعتبارها المستهلك الرئيسى للكهرباء فى العمارة .
* توعية الأولاد بعدم استخدام الأسانسيرات والأنوار كوسيلة للعب أو الترفيه .
* يفضل عدم استخدام الأسانسيرات فى النزول كلما أمكن بالنسبة للأولاد للأدور الأول والثانى والثالث .
* عدم استخدام الأسانسيرات فى تحميل الأثاثات ومخلفات البياض .
* يفضل عدم المبالغة فى فى تعليق الزينات فى المناسبات المختلفة .
* ونظراً لأن المياه تحتاج إلى طاقة لكى تصل إلينا فى المنازل صالحة للاستخدام لذلك فإن ترشيد استخدام المياه يعنى ترشيد الطاقة ويمكن الحد من الإسراف فى استخدام المياه عن طريق :
* صيانة أعمال السباكة بصفة مستمرة فلا تهاون حتى مع قطرة ماء واحدة تنساب دون جدوى .
* عدم الإسراف فى استعمال المياه فى غسيل السجاد والسيارات
* عدم الإسراف فى رش الحدائق ومداخل العمارات .
* صيانة خزانات المياه أعلى العمارات .



مع تحيات جهاز تخطيط الطاقة

(مستشارك الأمين لتوفير الطاقة)

لمزيد من الاستعلام :

٣٢ ش محمود خيرى / المنطقة الأولى / مدينة مصر القاهرة . ص.ب ٤٦٠٤ رمز بريدى ١١٧١٧

ت ٤٠٢٩٢٤٧ـ٤٠٢٤٣١١ـ٢٦٢٦٣٤٩ـ٤٠٢٠١٣٥ فاكس ٤٠٣٧٦٢٣

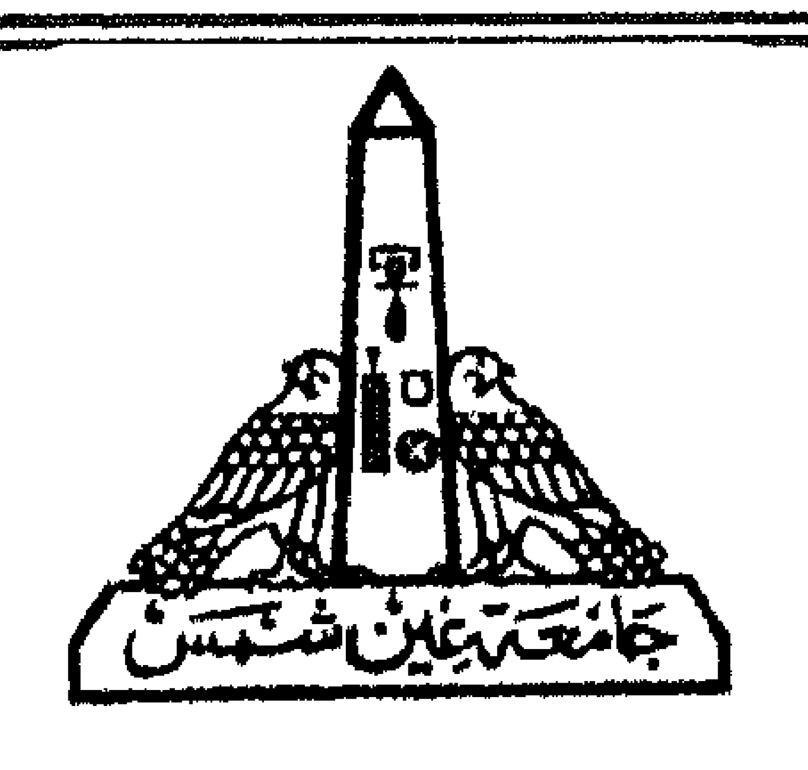
Email:oecp@idsc.gov.eg

القضاء المصرى يشيد بجهود وزارة التنمية الإدارية ويثنى على سياساتها فى القضاء نهائيا وجذريا على ظاهرة الرسوب الوظيفى للعاملين بالجهاز الإدارى للدولة

أصدرت محكمة القضاء الإدارى حكمها فى الدعوى رقم ١٩٣٣ لسنة (١) قضائية بجلسة ٢٠٠٢/١١/٥ برئاسة الأستاذ المستشار / محمد عبد العظيم محمود نائب رئيس مجلس الدولة ورئيس المحكمة والذى جاء به أن وزير التنمية الإدارية قد إستهدف من وراء إصداره قرارات الرسوب الوظيفى والتى شأنها شأن القرارت الأخرى المماثلة لها إقالة كثيرين من العاملين بأجهزة الدولة المختلفة من عثراتهم وإنتشالهم من كبواتهم وقد ناء عليهم الدهر بكلكلة فى درجاتهم ووظائفهم التى طال ترديهم فيها وغدوا كأنهم مكبلين بأغلالها مقرنين بأصفادها لاينتظرون الفكاك من دروعها أو الإفلات من سراديبها حتى إذا استيأسوا من الخروج من مرقدهم جاءت تلك القرارات لتفرج عنهم بعض كربهم وتيسر عليهم بعض عسرهم وأتاحت لهم ولوج ماهو مقرر للوظائف الأعلى من مسميات وبدلات ومزايا مالية يستحقونها بصفة شخصية حتى تخلو منهم ، وهذه القرارت إنفرجت بها اسارير جميع العاملين بالدولة وتنفسوا من خلالها بعض الصعداء وبشروا بها ببعث من مرقدهم الذى طال عليه الأمد .

وتلك الإشادة من القضاء المصرى شهادة تعتز بها وزارة التنمية الإدارية لأنها صادرة عن السلطة المخولة بإرساء العدل وحماية الشرعية القانونية وكفالة حقوق جميع الأفراد التى حماها الدستور والقانون ، وفيما يعد تقديراً لجهود الوزارة ، وتأييدا للنهج الذى أرساه الأستاذ الدكتور محمد زكى أبو عامر وزير التنمية الإدارية وأصر على تنفيذه بكل الجرأة والشجاعة لأول مرة بالجهاز الإدارى للدولة منذ سنوات طويلة وتأكيداً على صحة وسلامة ومنهجية برامج وسياسات تحسين الأوضاع المادية والوظيفية للعاملين المدنيين بالدولة والتى أسفرت عن إستفادة ٨٠٪ من مجتمع العالميلن بالجهاز الإدارى للدولة من الترقيات فى مواعيدها المقررة ولمن أستوفوا المدد البينية الزمنية المحددة للترقية إلى درجات الوظائف الأعلى ومن خلال عدد (٤) حركات للترقية منذ عام ١٩٩٨ وحتى الآن وعلى نحو أدى إلى عدم وجود أى موظف فى الجهاز الإدارى للدولة فى الوقت الحالى مستحق للترقية ولم يتم ترقيته ، وذلك دون إخلال بمتطلبات إنتظام سير العمل بمواقع الأعمال المختلفة داخل وحدات الجهاز الإدارى للدولة ودون تحميل أيضا للموازنة العامة بأعباء مالية جديدة وفى إطار الإلتزام أيضا بخطة ترشيد حجم الجهاز الإدارى للدولة والحفاظ على توازن الهياكل التنظيمية والوظيفية .

أ / عديله محمد عبد العزيز
مدير عام وزارة التنمية الإدارية



مركز التعليم المفتوح

يعلن المركز عن

بدء قبول طلبات الالتحاق للدراسة بنظام التعليم المفتوح

إعتباراً من يوم السبت الموافق ٢/٨/٢٠٠٣ حتى نهاية ٣٠/٩/٢٠٠٣

للحصول على درجة البكالوريوس والليسانس

للحاصلين على الثانوية العامة وما يعادلها

دفعة ١٩٩٨ وما قبلها

فى البرامج التالية :

كلية التجارة : ١ ـ الإدارة والتنظيم

٢ ـ المحاسبة والمعاملات المالية

٣ ـ الإحصاء والتأمين وتكنولوجيا المعلومات

كلية الآداب : ١ ـ الدراسات الأثرية

٢ ـ الدراسات السياحية

٣ ـ التنمية والتخطيط الاجتماعى

كلية الزراعة : ـ تكنولوجيا وإدارة المشروعات الزراعية

كلية الحقوق : ـ دراسات قانونية (يشترط الحاصلين على الثانوية العامة فقط)

تقبل الطلبات :

بالمدينة الجامعية لطلبة جامعة عين شمس مبنى هـ شارع الخليفة المأمون بالعباسية ت :٤٨٧٥٨٤٣

اجتماع الدورة العادية السادسة والسبعين للمجلس التنفيذى للمنظمة العربية للتنمية الإدارية

القاهرة ١٨-٢٠ مايو (أيار) ٢٠٠٣



عقد المجلس التنفيذى للمنظمة العربية للتنمية الإدارية إجتماع الدورة العادية السادسة والسبعين بمقر المنظمة الدائم بمدينة القاهرة بجمهورية مصر العربية مساء يوم الثلاثاء الموافق ٢٠ مايو (أيار) ٢٠٠٣ برئاسة السيد الأستاذ الدكتور / محمد زكى أبوعامر رئيس المجلس التنفيذى للمنظمة ، وزير التنمية الإدارية بجمهورية مصر العربية ، وبحضور السادة الوزراء الأعضاء فى المجلس والسادة أعضاء الوفود المشاركين فى إجتماعات الدورة ، وقد اعتذر عن الحضور معالى وزير التربية والتعليم ووزير الدولة لشئون التنمية الإدارية بالوكالة بدولة الكويت لظروف قهرية ، كما شارك معالى الأستاذ / بابا ولد سيدى وزير الوظيفة العمومية والشغل والشباب والرياضة بالجمهورية الإسلامية الموريتانية بصفة مراقب ، وبحضور سعادة السفير / سمير سيف اليزل ، مساعد الأمين العام لجامعة الدول العربية للشئون الإدارية والمالية ممثلا عن الأمانة العامة لجامعة الدول العربية ، والأستاذ الدكتور/ محمد بن إبراهيم التويجرى مدير عام المنظمة .

وفى بداية الاجتماع رحب الأستاذ الدكتور / محمد زكى أبوعامر رئيس المجلس التنفيذى بالسادة الوزراء الأعضاء فى المجلس والسادة أعضاء الوفود المشاركين ، وتمنى لهم طيب الإقامة فى القاهرة متمنياً لهم اجتماعا ناجحا ، كما رحب سيادته بالسيد الأستاذ بابا ولد سيدى وزير الوظيفة العمومية والشغل والشباب والرياضة بالجمهورية الإسلامية الموريتانية ، وعبر سيادته عن سعادته بانعقاد هذا الإجتماع فى مقر المنظمة الدائم الذى يقارب على

اكتمال بنائه كما تقدم سيادته بالشكر للسادة المندوبين الخبراء على الجهد المقدر الذى بذلوه فى مناقشة بنود جدول الأعمال .. كما خص بالشكر الدكتور محمد بن إبراهيم التويجرى مدير عام المنظمة والعاملين معه للمجهودات المقدرة التى يقومون بها لتحقيق إنجازات للمنظمة تفوق المقومات المتوفرة ، كما تحدث الدكتور محمد التويجرى مرحبا بالحضور فى مقر المنظمة .

وقد أقر المجلس التنفيذى جدول أعماله على النحو التالي :-

أولاً : متابعة تنفيذ القرارات السابقة للمجلس التنفيذى حيث استعرض السيد المدير العام قرارات المجلس الأخيرة وأحاط الاجتماع علماً بما اتخذته المديرية العامة من إجراءات بشأن كل منها .

وبعد المناقشة قرر اعتماد ما قامت به المديرية العامة من إجراءات لتنفيذ القرارات .

ثانياً : تقرير إنجازات المنظمة لعام ٢٠٠٢.

استعرض المجلس تقرير إنجازات المنظمة لعام ٢٠٠٢ وبعد المناقشة قرر الآتى :

– اعتماد تقرير إنجازات المنظمة لعام ٢٠٠٢ والإشادة بحجم الإنجازات التى تمت فى تلك السنة والزيادة فى العائد المادى الذى تحقق فى أعداد المستفيدين من أنشطة المنظمة وعرض التقرير على الجمعية العمومية .

ثالثاً : الحسابات الختامية والمركز النقدى والقوائم المالية للمنظمة وتقرير مدقق الحسابات لعام ٢٠٠٢م.

استعرض المجلس الحسابات الختامية والمركز النقدى والقوائم المالية للمنظمة وتقرير مدقق الحسابات الخارجى لعام ٢٠٠٢ وبعد المناقشة قرر الآتى :

– اعتماد الحسابات الختامية والمركز النقدى والقوائم المالية وتقدير مدقق الحسابات الخارجية لعام ٢٠٠٢.

رابعاً : تقرير هيئة الرقابة والتدقيق الخارجية عن أعمال المنظمة لعام ٢٠٠٢ ورد المديرية العامة على التقرير .

أطلع المجلس على تقرير هيئة الرقابة والتدقيق الخارجية عن أعمال المنظمة للسنة المالية ٢٠٠٢ ، وتقدم بالشكر للهيئة على تقريرها ثم استمع لملاحظات المديرية العامة وردها على ما جاء به ، وبعد المناقشة قرر الآتى :-

–اعتماد رد المديرية العامة فيما جاء فى تقرير هيئة الرقابة .

– الموافقة على شطب التأمينات المستردة البالغ قدرها (١٩ر١٣٠٠) دولار أمريكى ، والتى تمثل تأمينات مستردة لدى كل من مؤسسة المواصلات وشركة الكهرباء وسلطة المياه والمجارى بالمملكة الأردنية الهاشمية .

خامساً : مذكرة بخصوص تطبيق سلم وهيكل الرواتب والأجور المعمول به فى الأمانة العامة اعتبارا من تاريخ تطبيقه حسب قرار المجلس الإقتصادى والاجتماعى .

أطلع المجلس على المذكرة المقدمة من المديرية العامة للمنظمة والخاصة بطلب للموافقة على تطبيق سلم وهيكل الرواتب والأجور المعمول به فى الأمانة العامة لجامعة الدول العربية إعتبارا من تاريخ تطبيقه حسب قرار المجلس الاقتصادى والإجتماعى .

وبعد المناقشة قرر الآتى :

– الموافقة على اتخاذ الإجراءات اللازمة لتطبيق قرار المجلس الاقتصادى والاجتماعى الخاص بسلم وهيكل الرواتب والأجور المعمول به فى الأمانة العامة لجامعة الدولة العربية وإحاطة الجمعية العمومية علماً .

سادساً : مذكرة بطلب الموافقة على إهداء كتب المكتبة ما قبل ١٩٩٥ إلي الدول العربية .

أطلع المجلس على المذكرة المقدمة من المديرية العامة على إهداء كتب المكتبة ما قبل ١٩٩٥ إلى الدول العربية ، وبعد المناقشة قرر الآتى :-

– الموافقة على ما جاء بمذكرة المديرية العامة بإهداء كتب المكتبة ما قبل عام ١٩٩٥ إلى الدول العربية الراغبة .

سابعاً : مقترح تأجير دورين من البرج الاستثمارى للمنظمة :

أطلع المدير العام المجلس على طلب منظمة المرأة العربية لتأجير دورين من البرج الاستثمارى للمنظمة ، وبعد المناقشة قرر الآتى :-

– الموافقة على تأجير الدورين اللذين تشغلهما المنظمة حالياً بالمبنى الاستثمارى ، وتفويض رئيس المجلس التنفيذى ومدير عام المنظمة العربية للتنمية

الإدارية باتخاذ الإجراءات اللازمة نحو إبرام العقد بإيجار المثل وإعلام المجلس التنفيذى .

وفى نهاية الاجتماع توجه رئيس المجلس التنفيذى بالشكر والتقدير لرؤساء وأعضاء الوفود على مشاركتهم الإيجابية فى إنجاز الأعمال المدرجة على جدول أعمال الاجتماع ، وعلى الروح الأخوية التى سادت الاجتماعيات ، والتى تدعم وتساند كيان المنظمة وتفعيل أدوارها .. كما خص بالشكر المدير العام والعاملين بالمنظمة على التحضير والإعداد الجيد للاجتماع ، وما تقوم به المنظمة من أنشطة متميزة تدعم العمل العربى المشترك .

افتتح فى مقر المنظمة بمدينة القاهرة بجمهورية مصر العربية ، اجتماع الدورة الاستثنائية الحادية والأربعين للجمعية العمومية للمنظمة العربية للتنمية الإدارية وذلك صباح يوم الأربعاء الموافق ٢١ مايو (آيار) ٢٠٠٣ بحضور السادة الوزراء والسادة أعضاء الوفود ، والسيد / عمرو موسى الأمين العام لجامعة الدول العربية ، وأيضاً بحضور السيد المستشار / إبرهيم عثمان مستشار سفارة جمهورية جيبوتى بالقاهرة بصفة مراقب ، كما حضر الاجتماع الدكتور محمد إبراهيم التويجرى مدير عام المنظمة العربية للتنمية الإدارية .

وقد بدأت الجلسة بكلمة الأستاذ سعيد خلفان الغيث وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء ورئيس مجلس الخدمة المدنية بدولة الإمارات العربية المتحدة رئيس الدورة الأربعين للجمعية العمومية رحب فيها سيادته بالسادة الوزراء والسادة رؤساء وأعضاء الوفود المشاركة متمنيا لهم التوفيق فى اجتماعاتهم ، ثم قام سيادته بتسليم رئاسة الجمعية العمومية للسيد الدكتور محمد عبدالعزيز أبوشريعة رئيس الديوان العام للموظفين بدولة فلسطين رئيس الدورة الحالية للجمعية العمومية .. وقد رحب سيادته بالسادة الوزراء والسادة رؤساء وأعضاء الوفود المشاركة متمنيا لهم اجتماعات مثمرة وإقامة طيبة .. كما رحب سيادته بالسيد عمرو موسى الأمين العام لجامعة الدول العربية .. كذلك رحب سيادته بالسيد ممثل جمهورية جيبوتى الذى يحضر لأول مرة اجتماع الجمعية العمومية للمنظمة بصفة مراقب .

كما توجه بالشكر للسيد سعيد خلفان الغيث وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء ورئيس مجلس الخدمة المدنية بدولة الإمارات العربية المتحدة ورئيس الدورة السابقة للجمعية العمومية على جهوده التى بذلها أثناء فترة رئاسته للجمعية العمومية .

وقد قدم السيد عمرو موسى الأمين العام لجامعة الدول العربية الشكر للمنظمة على اتاحتها الفرصة له لحضور الاجتماع وقدم سيادته التهنئة والشكر والتقدير للمنظمة والجهود التى قامت بها خلال الفترة الماضية .. كما شكر المدير العام والعاملين على مجهوداتهم وإنجازاتهم المقدرة ونوه بأهمية الدور الذى تلعبه التنمية الإدارية فى التقدم والإزدهار فى الوطن العربى .

ثم بدأت أعمال الاجتماع بإقرار البند المعروض على الجمعية الاستثنائية وهو :

– النظر فى توصية المجلس التنفيذى بالتجديد لمدير عام المنظمة لفترة أربع سنوات أخرى تبدأ فى أول أكتوبر (تشرين أول) ٢٠٠٣ .

وبعد المداولات ، قررت الجمعية العمومية للمنظمة بالإجماع اعتماد توصية المجلس التنفيذى بتجديد تعيين الأستاذ الدكتور محمد بن إبراهيم التويجرى لمدة أربع سنوات قادمة إعتبارا من أول أكتوبر ٢٠٠٣ إستناداً إلى الإنجاز المحقق والجهود المبذولة خلال السنوات الماضية .

كما أحيطت الجمعية العمومية علماً بقرارات المجلس التنفيذى فى دورته العادية السادسة والسبعين .

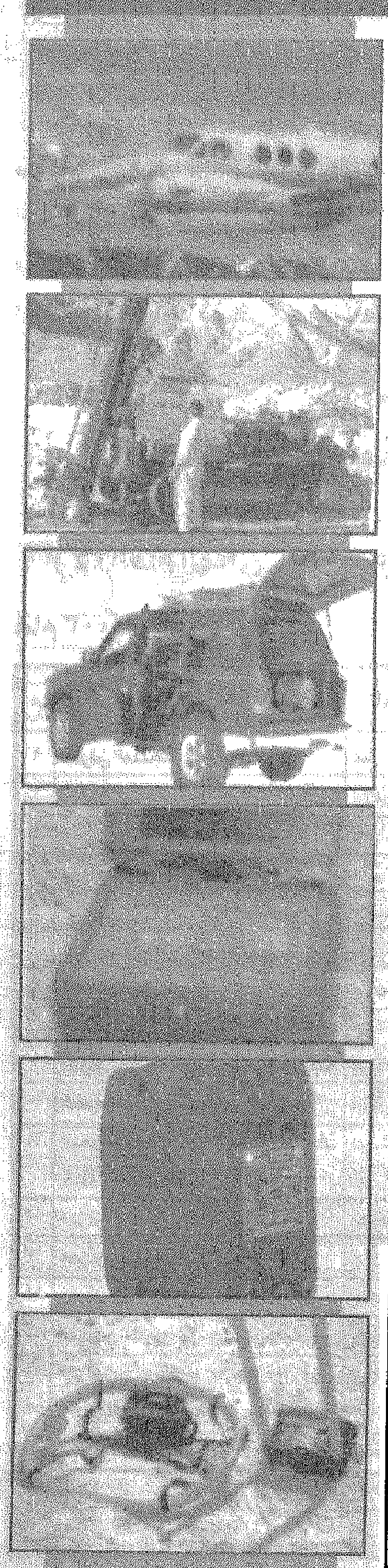
وفى نهاية الاجتماع قدم المدير العام الشكر لأعضاء الجمعية العمومية على ثقتهم فيه ووعد ببذل المزيد من الجهود للارتقاء بالمنظمة وأنشطتها .

كما توجه رئيس الجمعية العمومية بالشكر لرؤياء وأعضاء الوفود على مشاركتهم فى إنجاز بنود جدول الأعمال ولمندوبى المنظمة على ما يبذلونه من جهد للنهوض بأدوارها .

أمنية السيد عاصم

باحثة بالجهاز المركزى للتنظيم والإدارة

هيئة المواد النووية



يسر هيئة المواد النووية أن تعلن عن إستعدادها للمشاركة فى إنجاح مشروعات التنمية والمشروعات الإستثمارية بالدولة وذلك من خلال المساهمة فى إستكشاف مختلف الموارد الطبيعية مثل الثروات المعدنية والبترول والغاز والمياه الجوفية بالإضافة لتوافر العديد من المنتجات البحثية والأجهزة المعملية .. مثل :-

(١) **تنفيذ برامج الإستكشاف الجيوفيزيائى الجوى** للبحث عن مصادر الثروة المعدنية والبترول والغاز الطبيعى وإجراء عمليات الرصد البيئى .

(٢) **أجهزة ومعدات حفر الآبار** باستخدام التقنيات الحديثة .

(٣) **تنفيذ عمليات السبر الجيوفيزيائى للآبار** لتحديد وتقييم خزانات المياه الجوفية وتحديد عمق وسمك الطبقات الحاملة لها .

(٤) **استخدام الطرق السيزمية** فى تحديد بعض المعاملات الطبيعية اللازمة للأعمال الإنشائية والهندسية .

(٥) **استخدام طرق المسح الكهرومغناطيسى** فى عمليات الإستكشاف عن الثروات المعدنية والمياه الجوفية والتطبيقات الهندسية .

(٦) **حمض الفوسفوريك المنقى** (تركيز ٦٠٪) لاستخدمه كسماد معدنى ومخصب زراعى للنبات حيث يحتوى على العناصر الكبرى والصغرى اللازمة للنبات بالإضافة لاستخدامه فى تطهير شبكات الرى بالتنقيط مسجل بوزارة الزراعة برقم ٢٦٩٣ لسنة ٢٠٠١) .

(٧) **توافر العديد من المعادن الاقتصادية** مثل معادن الزركون والالمنيت والماجنتيت والروتيل والجارنت والتى تستخدم فى العديد من الأغراض الصناعية وتفوق نظيراتها من المعادن المستوردة من حيث المواصفات الطبيعية والكيميائية .

(٨) **إجراء التحاليل المعدنية والكيميائية للصخور والمعادن والتربة والمياه** لتحديد محتواها من العناصر السائدة والشحيحة والسامة وذلك باستخدام أحدث الأجهزة المعملية .

(٩) **إجراء الدراسات البيئية الإشعاعية للخامات والمواد الطبيعية** التى تستخدم فى الأغراض الإنشائية والصناعية للتأكد من أن محتواها من العناصر المشعة يقع فى نطاق الحدود المسموح بها للحفاظ على البيئة والصحة العامة .

(١٠) **إجراء الدراسات اللازمة وتنفيذ التخفيض المدروس لمنسوب المياه الجوفية** بالمنشآت والمناطق الأثرية .

للاستفسار عن مزيد من المعلومات :

١ - مقر الهيئة بالقطامية (أمام وحدة مرور القطامية ت / ٧٥٨٥٨٣٥ - ٧٥٨٨٥٣٨ - ف ٥٨٥٨٣٢)

٢ - حمض الفوسفوريك متوافر بوحدة تنقية الفوسفوريك بمقر الهيئة بأنشاص (ت / ٤٦٢٠٨٠٩ - ٤٩٢٠٨٠٨ف - ٧٥٨٥٨٣٢) وكذلك بالبنك الرئيسى للتنمية والإئتمان الزراعى وفروعه بالمحافظات .

وزارة التجارة الخارجية





تختص الهيئة العامة لشئون المعارض والأسواق الدولية دون غيرها بتنظيم الإشتراك فى المعارض الدولية بهدف الترويج للمنتجات المصرية إلى جانب قيامها بمنح تراخيص للقطاعات الوطنية بالإشتراك فى المعارض الخارجية التى لايتم الإشتراك الرسمى فيها كما تقوم الهيئة بإقامة معارض للمنتجات المصرية فى مختلف دول العالم .

خطة المعارض الخارجية
لمدة ثلاث سنوات بداية من السنة المالية ٢٠٠٣ / ٢٠٠٤

أولا : العام المالى ٢٠٠٣ / ٢٠٠٤

عام ٢٠٠٣

م	اسم المعرض	الدولة	التاريخ
١	معرض المنتجات المصرية ٣	عمان / الأردن	١٠ - ٢٠ يوليو
٢	معرض المنتجات المصرية ٢	برازفيل / الكونغو	١٦/٦ أغسطس
٣	معرض أزمير الدولى	أزمير / تركيا	٢٦/٨/- ٩/٣
٤	معرش دمشق الدولى	دمشق / سوريا	٣- ١٢ سبتمبر
٥	المعرض الدولى للأغذية والمشروبات	أسطنبول / تركيا	١١ - ١٤ سبتمبر
٦	معرض المنتجات المصرية ٧	صنعاء / اليمن	٢٥ - ٢٧ سبتمبر
٧	المعرض الدولى للمعدات الطبية والأدوية	ليتوانيا	٣٠ سبتمبر - ١٠
٨	معرض المنتجات المصرية ١٣	جدة / السعودية	أكتوبر
٩	معرض فيرونا الدولى للرخام والجرانيت	فيرونا / إيطاليا	٢ - ٥ أكتوبر
١٠	المعرض الدولى للأثاث ومفروشات المنازل	نورث كارولينا / أمريكا	١٦ - ٢٢ أكتوبر
١١	المعرض الدولى لتكنولوجيا المعلومات GITEX	دبى / الإمارات	١٨ - ٢٢ أكتوبر
١٢	معرض المنتجات المصرية (١)	الخرطوم / السودان	أكتوبر
١٣	معرض أغذية العالم «أنوجا»	كولون / ألمانيا	١١ - ١٥ أكتوبر
١٤	معرض بغداد الدولى	بغداد / العراق	١ - ١٠ نوفمبر
١٥	المعرض الدولى للمنتجات الحرفية	برلين / ألمانيا	١٢ - ١٦ نوفمبر
١٦	معرض للأجهزة والأدوات الكهربية والإلكترونية	بالبرمو / ايطاليا	٨ - ٣٠ نوفمبر
١٧	المعرض العربى الأفريقى	دارالسلام / تنزانيا	٥ - ١٤ ديسمبر
١٨	المعرض الدولى لتكنولوجيا مواد البناء	الخرطوم / السودان	١٠ - ١٤ ديسمبر
١٩	معرض المنتجات المصرية (١)	داكار / السنغال	ديسمبر

عام ٢٠٠٤

م	اسم المعرض	الدولة	التاريخ
٢٠	الخرطوم / السودان	الخرطوم / السودان	يناير
٢١	المعرض الدولى للأثاث	باريس / فرنسا	يناير
٢٢	معرض الصحة الدولى	داكار / السنغال	فبراير
٢٣	المعرض الدولى للأغذية «فوديكس»	ماكهارى / اليابان	٩ - ١٢ مارس
٢٤	معرض الصين الدولى لمواد البناء والتشييد	شنغهاى / الصين	مارس
٢٥	المعرض الدولى للأغذية	كييف / أوكرنيا	مارس
٢٦	المعرض الدولى للأحذية	دوسلدورف / ألمانيا	مارس
٢٧	معرض طرابلس الدولى	طرابلس / ليبيا	٢ - ١٢ أبريل
٢٨	معرض Coverings الدولى	فلوريدا / أمركيا	٢٣ - ٢٦ مارس
٢٩	معرض موتيكسا الدولى للغزل والنسيج	دبى / الأمارات	أبريل
٣٠	المعرض الدولى لتكنولوجيا المعلومات GITEX	الرياض / السعودية	أبريل
٣١	المعرض الدولى للأثاث	ميلانو / إيطاليا	أبريل
٣٢	معرض باريس الدولى	باريس / فرنسا	مايو
٣٣	معرض زيمباوى التجارى الدولى	بولاوايو / زيمباوى	أبريل
٣٤	المعرض الدولى لمواد البناء والتشييد	دمشق / سوريا	مايو
٣٥	معرض ماكفروت الدولى للخضر والفاكهة	تشيزينيا / إيطاليا	مايو
٣٦	معرض قبرص الدولى	نيقوسيا / قبرص	مايو
٣٧	معرض بوخارست الدولى للسلع الإستهلاكية	بوخارست / رومانيا	مايو
٣٨	معرض الجزائر الدولى	الجزائر	١ - ٦ يونيو
	المعرض التجارى الإسلامى	كوناكردى / غينيا	يونيو

ثانيا العام المالى ٢٠٠٤ /٢٠٠٥

عام ٢٠٠٤

م	اسم المعرض	الدولة	التاريخ
١	معرض المنتجات المصرية(٤)	عمان / الأردن	يوليو
٢	معرض أزمير الدولى	أزمير / تركيا	أغسطس / سبتمبر
٣	معرض دمشق الدولى	دمشق / سوريا	سبتمبر
٤	معرض المنتجات المصرية (٨)	صنعاء / اليمن	سبتمبر
٥	المعرض الدولى للمعدات الطبية والأدوية	ليتوانيا	سبتمبر
٦	معرض المنتجات المصرية (٤١)	دبى / الإمارات	سبتمبر / أكتوبر
٧	المعرض الدولى لتكنولوجيا المعلومات GITEX	تونس	أكتوبر
٨	معرض تونس الدولى	الخرطوم / السودان	أكتوبر
٩	معرض المنتجات المصرية (٢)	فيرونا / إيطاليا	أكتوبر
١٠	معرض فيرونا الدولى للرخام والجرانيت	باريس / فرنسا	أكتوبر
١١	معرض سيال الدولى	نورثكارولينا /	١٢-١٧ أكتوبر
١٢	المعرض الدولى للأثاث ومفروشات المنازل	أمريكا	١٦ - ٢٢ أكتوبر
١٣	معرض بغداد الدولى	بغداد / العراق	نوفمبر
١٤	المعرض الدولى للمنتجات الحرفية IMPORT SHOP	برلين / ألمانيا	نوفمبر
١٥	معرض داكار الدولى	داكار / السنغال	ديسمبر

عام ٢٠٠٥

م	اسم المعرض	الدولة	التاريخ
١٦	معرض الخرطوم الدولى	الخرطوم / السودان	يناير
١٧	المعرض الدولى للأثاث	باريس / فرنسا	يناير
١٨	معرض باو الدولى للرخام والجرانيت	برلين / ألمانيا	يناير
١٩	معرض FRUIT LOGISTICA	برلين / ألمانيا	يناير
٢٠	معرض الخليج الدولى للأغذية	دبى / الإمارات	فبراير
٢١	معرض أديس ابابا التجارى الدولى	اديس ابابا / اثيوبيا	مارس
٢٢	المعرض الدولى للأغذية والمشروبات (فوديكس)	ماكهارى / اليابان	فبراير
٢٣	المعرض المعرض الدولى لمواد البناء والتشييد	بكين / الصين	مارس
٢٤	معرض طرابلس الدولى	طرابلس / ليبيا	أبريل
٢٥	المعرض الدولى لتكنولوجيا المعلومات GITEX	الرياض / السعودية	أبريل
٢٦	المعرض الدولى للأثاث	ميلانو / إيطاليا	ابريل
٢٧	المعرض التجارى للصناعات الكيماوية	بودابست / المجر	أبريل
٢٨	المعرض الدولى للأغذية والمشروبات «سيال»	مونتريال / كندا	أبريل
٢٩	معرض زيمبابوى التجارى الدولى	بولاوايو / زيمبابوى	أبريل
٣٠	معرض موتيكسا الدولى للغزل والنسيج	دبى / الإمارات	أبريل
٣١	معرض باريس الدولى	باريس / فرنسا	مايو
٣٢	المعرض الدولى للكهرباء والإنارة	بيروت / لبنان	مايو
٣٣	سوق بلوفديف الدولى للسلع الإستهلاكية	بلوفديف / بلغاريا	مايو
٣٤	معرض مالاوى التجارى الدولى	بالانتير / مالاوى	مايو
٣٥	المعرض الدولى لمواد البناء والتشييد	دمشق / سوريا	مايو
٣٦	معرض ماكفروت الدولى للخضر والفاكهة	تشيزينيا / إيطاليا	مايو
٣٧	معرض الجزائر الدولى	الجزائر	يونيو

ثالثا : العام المالى ٢٠٠٥ / ٢٠٠٦

عام ٢٠٠٥

م	اسم المعرض	الدولة	التاريخ
١	معرض المنتجات المصرية (٤)	عمان / الأردن	يوليو
٢	معرض زامبيا الزراعى للتجارى الدولى	لوساكا / زامبيا	يوليو / أغسطس
٣	معرض أزمير الدولى	أزمير / تركيا	أغسطس /
٤	معرض دمشق الدولى	دمشق / سوريا	سبتمبر
٥	معرض المنتجات المصرية (٩)	صنعاء / اليمن	سبتمبر
٦	المعرض الدولى للسلع الغذائية	موسكو	سبتمبر
٧	سوق بوادابست الدولية للسلع الإستهلاكية	بوادابست / المجر	سبتمبر
٨	معرض المنتجات المصرية (١٥)	جدة / السعودية	سبتمبر
٩	المعرض الدولى لتكنولوجيا المعلوما GITEX	دبى / الأمارات	سبتمبر / أكتوبر
١٠	معرض المنتجات المصرية (٣)	الخرطوم / السودان	أكتوبر
١١	معرض أغذية العالم «أنوجا»	كولون / المانيا	أكتوبر
١٢	المعرض الدولى للأثاث ومفروشات المنازل	نورث كارلينا / أمريكا	أكتوبر
١٣	معرض فيرونا الدولى للرخام والجرانيت	فيرونا / إيطاليا	أكتوبر
١٤	المعرض الدولى للطب والصحة	مكسيكوسيتى / المكسيك	أكتوبر
١٥	معرض بغداد الدولى	بغداد / العراق	نوفمبر
١٦	المعرض الدولى للمنتجات الحرفية IMPORT SHOP	برلين / ألمانيا	نوفمبر
١٧	معرض المنتجات المصرية (٢)	داكار / السنغال	ديسمبر

عام ٢٠٠٦

م	اسم المعرض	الدولة	التاريخ
١٨	معرض الخرطوم الدولى	الخرطوم / السودان	
١٩	المعرض الدولى للاثاث	باريس / فرنسا	
٢٠	معرض كادونا التجارى الدولى	كادونا / نيجيريا	
٢١	معرض الصحة الدولى	داكار / السنغال	
٢٢	المعرض الدولى للاغذية والمشروبات «فوديكس»	ماكهارى / اليابان	
٢٣	معرض الصين الدولى لمواد البناء والتشييد	شنغهاى / اليابان	
٢٤	المعرض الدولى للأثاث والبناء والديكور	شارل روا / بلجيكا	
٢٥	المعرض الدولى للاحذية	دوسلدورف / المانيا	
٢٦	المعرض الدولى للاغذية والمشروبات	لندن / المملكة المتحدة	
٢٧	معرض طرابلس الدولى	طرابلس / ليبيا	
٢٨	المعرض الدولى للاثاث	ميلانو / إيطاليا	
٢٩	المعرض الدولى لتكنولوجيا المعلومات GITEX	الرياض / السعودية	
٣٠	معرض زيمباوى التجارى الدولى	بولاوايو / زيمباوى	
٣١	معرض الكويت التجارى الدولى	الكويت	
٣٢	معرض موتيكسا الدولى للغزل والنسيج	دبى / الإمارات	
٣٣	معرض باريس الدولى	باريس / فرنسا	
٣٤	معرض قبرص الدولى	نيقوسيا / قبرص	
٣٥	المعرض الدولى للمواد الخام والمواد المعدنية	سالونيك / اليونان	
٣٦	معرض بوخارست الدولى للسع الإستهلاكية	بوخارست / رومانيا	
٣٧	المعرض الدولى لمواد البناء والتشييد	دمشق / سوريا	
٣٨	المعرض الدولى للادوية	موسكو	
٣٩	معرض ماكفروت الدولى للخضر والفاكهة	تشيزينيا / إيطاليا	
٤٠	معرض الجزائر الدولى	الجزائر	

أرض المعارض - مدينة نصر / تليغرافيا - نفرتيتى - القاهرة / الرقم البريدى ١١٧٨٣
تليفون : ٢٦٠٧٨٤٦ - ٢٦٠٧٨٥٢ / فاكس : ٢٦٠٧٨٤٥ - ٢٦٠٧٨٤٨
Email:goief@idsc 1.net.eg
URL: www.goief.eg



شركة النصر للتعدين



- هى إحدى الشركات التابعة للشركة القابضة للصناعات المعدنية والتعدين .
- نشاط الشركة الرئيسى هو استخراج وطحن وتسويق الخامات التعدينية وهى :-
الفوسفات - التلك - الألمانيت - الفلسبار - أكسيد الحديد - الكوارتز - الطفلة الأسوانلى - البولكلى - المجنزيت - الفلورسبار - الرخام - الجرانيت - الكاولين - الجبس - الباريت - طوب مقاوم للأحماض.
- موانى التصدير للشركة / ميناء أبو غصون / ميناء الحمراوين / ميناء سفاجا .

- المركز الرئيسى : المحاميد / إدفو / أسوان .
- القطاع التجارى : ٢٣ ش طلعت حرب القاهرة .
ت :- ٣٩٢٧٢٢٤ - ٣٩٢٩٨٨٤ - ف / ٣٩٣١٧٦٥ .

تطوير نظام قياس الكفاءة

نبيل توفيق حسن
الوكيل الأول السابق للجهاز المركزي للتنظيم والإدارة

يقصد بقياس الكفاءة لدى العاملين بالدولة بقطاعيها الحكومي والعام تحديد مستوى أداء العامل لأعمال وواجبات وظيفته وهل هو على المستوى العادي المناسب لأداء أعمال الوظيفة أم أنه يقل عنه أو يزيد عن المستوى المطلوب ، فضلاً عن تقييم تصرفات العامل المختلفة ذات التأثير على كفاية أداء الوظيفة كالتعامل مع الجمهور أو مع الزملاء أو مع وقت العمل أو مظهر الوظيفة أو استخدام المعدات إلى غير ذلك ويتطلب القياس تسجيلاً للوقائع محل التقييم

كما يتطلب مقياساً أو معياراً يقاس عليه وهو (معدل أداء الفرد العادي وهو مايصعب تحقيقه في الأعمال الإدارية والإشرافية وأعمال البحوث وغيرها من الوظائف الذهنية أو الفكرية أو التي يتفاوت فيها الوقت اللازم لإنجاز الوحدة الواحدة من العمل من حالة إلى أخرى) ومن جهة أخرى فإن عناصر قياس الكفاءة أصبحت تضم عناصر جديدة تتعلق بنتائج الأداء وليس مجرد صفات الفرد ومن ذلك إنتاجية العاملين والتكلفة والحالة المعنوية للعاملين وسمعة المنظمة بين عملائها وحصتها في السوق .

ويلاحظ على الأساليب الحالية لقياس الكفاءة في (التشريع المصري) أن عبء التقييم يقع على عاتق الرئيس المباشر أساساً وفي هذا ما قد يشجعه على الانحراف في التقييم ويبتعد به عن الموضوعية والحياد وأنه لا رأي للعامل موضع التقييم إلا في حالة تقييمه بدرجة دون المتوسط أو أقل ، كما وأن بعض شاغلي الوظائف (العليا) لم يرد بالتشريع أسلوب محدد لقياس كفاءتهم .

ومن جهة أخرى فيرى العديد من الكتاب إن نتائج النظم الحالية لقياس الكفاءة تبعد كثيراً عن الواقعية بحيث يحصل ٩٥٪ من العاملين على مرتبة ممتاز في معظم الوحدات الإدارية .

وتجدر الإشارة إلى أنه يمكن القول أن طرق قياس كفاءة العاملين بصفة عامة هي طرق تسلطية عقابية شكلية معقده ، فهي تسلطية لأن أغلبها يعتمد على السلطة التي يتمتع بها المشرف ولاتأخذ في الاعتبار العوامل النفسية أو الاجتماعية المحيطة بالأفراد والتي تؤثر على كفاءتهم ، وهي عقابية بمعنى إنها تمثل تهديداً مباشراً لأمن الفرد واستقراره أو قد يترتب عليها الإضرار بمركزه في العمل وهي شكلية لأن نتائج

التقييم لاتتخذ أساساً لاتخاذ القرارات المتعلقة بالأفراد ، وهى معقدة بسبب القوائم الطويلة من الصفات والخصائص المطلوب بحثها .

وتنحصر الاتجاهات الحديثة فى قياس الكفاءة فى استخدام عدد أقل من الصفات موضع التقييم ، وفى استخدام وسائل بسيطة فى رصد التقديرات واستخراج النتائج ، وفى الاكتفاء بالتقديرات الجزئية لنواحى النشاط المختلفة ، وفى ازدياد التعاون والتفاعل بين المستويات الإدارية المختلفة وفى ضوء ما نقدم تم وضع النظام المقترح لقياس الكفاءة ويتضمن هذا النظام مايلى :

١ ـ الموجز فى التعريف بنظام العاملين المدنيين بالدولة : تأليف المرحوم الأستاذ كميل أبو حديد دار النهضة العربية ١٩٧٧

٢ ـ مفهوم معدلات الأداء إعداد أ نبيل توفيق مجلة إدارة الأعمال ١٩٧٩

٣ ـ إدارة الأفراد لرفع الكفاءة الإنتاجية أ . د على السلمى . دار المعارف بمصر ١٩٧٠

٤ ـ المرجع السابق

١ ـ خطوات وقواعد قياس الكفاءة

٢ ـ أدوار المسئولين عن قياس الكفاءة

٣ ـ توصيف عناصر قياس الكفاءة فى المراتب المختلفة ١/٣مرتبة ممتاز ، ٢/٣مرتبة كفء ، ٣/٣مرتبة غير كفء

٤ ـ إرشادات لاستخدام عناصر قياس الكفاءة

٥ ـ قواعد منح الحوافز

فيما يلى نعرض لكل من هذه النقاط :

خطوات وقواعد قياس الكفاءة

تم تصميم هذا النظام على أساس تقدير مراتب الكفاية للعامل فى ثلاث مراتب أساسية فقط هى : ممتاز، كفء ، غير كفء وتحدد جهة الإدارة الأوزان الرقمية التى تمنح للعامل حتى يحصل على إحدى هذه المراتب الثلاث على أن يتم تقرير الأوزان الرقمية بعد دراسة كافية لبنية العمل ونظمه ويقترح أن من يحصل على ٨٦ إلى ١٠٠ درجة يحصل على مرتبة (ممتاز) وأن يعتبر من يحصل على ٦٦ إلى ٨٥ درجة بمرتب كفء ومن يحصل على أقل من ٦٦ درجة بمرتبة غير كفء ويجب أن يكون التقرير مسبباً ومحدداً لعناصر التميز أوالكفاءة أو عدم الكفاءة التى أدت إليه فى جميع الأحوال على أن يراعى الاعتداد فى الآثار المترتبة على التقرير بكل من مرتبة ودرجة الكفاءة

وتنحصر تبريرات التعديلات المقترحة فى أنها تؤدى إلى (سهولة) تقدير كفاية العاملين ذلك أن الأداء العادى للعمل هو الأداء المطلوب فى الوظائف والذى يباشره غالبية العاملين ومؤدى ذلك أن العامل الذى يؤدى عمله بالكفاءة المعتادة يكون تقديره كفء أما إذا كان يزيد عن الأداء العادى فإنه يكون ممتازاً وإذا قل عنه يكون غير كفء .

ولما كانت القيمة النسبية تتركز دائماً فى الوسط فإنه يحسن مراعاة ألا يزيد عدد الحاصلين على مرتبة ممتاز عن (٢٠٪) من إجمالى العاملين وعلى مرتبة بغير كفء عن (٢٠٪) منهم ، وتشمل النسبة الباقية وهى (٦٠٪) مرتبة كفء وأن تصدر توجيهات بذلك من جهة الإدارة كما يقترح أن تشكل لجنة لقياس الكفاءة فى الوحدة الإدارية برئاسة رئيسها أو من ينوب عنه وعضوية مسئول شئون العاملين وممثل اللجنة النقابية بها بالإضافة إلى عضو متغير هو الرئيس المباشر المختص وتختص هذه اللجنة باقتراح مايلى :

ـ كمية العمل المطلوب إنجازها من كل من شاغلى المسميات الوظيفية بالوحدة

ـ توقيت إنجاز العمل المطلوب إنجازه من شاغلى المسميات الوظيفية بالوحدة

ـ مستوى أداء العمل المطلوب إنجازه من شاغلى المسميات الوظيفية بالوحدة

ـ الحد الأقصى للفاقد المسموح به من كل شاغلى المسميات الوظيفية بالوحدة

ـ النسبة المئوية للعدد (الغالب / النادر) من الحالات بالنسبة لعناصر قياس الكفاءة على أن تنحصر مجالات قياس الكفاءة فى عشرة مجالات هى : كمية العمل ، توقيتات العمل ، مستوى أداء العمل ، القدرة على التخطيط والتنظيم ، القدرة على تنمية المهارات والمعلومات ، القدرة على التوجيه والمتابعة ، أو على البحث والتحليل ، القدرة على التصرف وتحمل المسئولية واتخاذ القرار ، أو على تقليل الفاقد ونسبة الأعطال ، القدرة على المبادأة ، القدرة على الابتكار والتطوير ، علاقات العمل ، الانضباط .

وأن يحتوى كل (مجال) من مجالات قياس الكفاءة على عدد من العناصر التى يبلغ الاجمالى فيها جميعاً ثلاثين عنصراً .

تعرض مقترحات اللجنة سالفة الإشارة على جهة الإدارة لتدقيقها ومراجعتها واعتمادها بدون تعديلات أو بعد إدخال مايراه من تعديلات عليها .

يقوم (الرئيس المباشر) بتحديد (مثالين واقيعين) على الأقل للبرهنة على كل من عناصر قياس الكفاءة الثلاثين .

تتولى شئون العاملين إعلان قرارات الجهة الإدارية بشأن اعتمادها مقترحات اللجنة بخصوص عناصر قياس الكفاءة وكذلك إعلان الأسئلة الواقعية التى يضعها الرؤساء المباشرون للبرهنة على عناصر قياس الكفاءة وأن يتم الإعلان لكافة العاملين بالوحدة .

٢ ـ أدوار المسئولين عن قياس الكفاءة

جهة الأداء

تقوم بمناقشة واعتماد وتعديل نص اللائحة بخصوص مراتب ودرجات تقدير كفاءة العاملين وفقاً لما تقدم .

تقوم باصدار توجيهات لمراعاة نسب مراتب قياس الكفاءة (٦٠٪ كفء ، ٢٠٪ ممتاز ، ٢٠٪ غير كفء) .

رئيس الوحدة

يصدر قراراته باعتماد مقترحات اللجنة المشكلة لرفع قواعد قياس الكفاءة بعد إجراء التعديلات فيها أو بدون تعديلات وذلك فيما يتعلق بتحديد كمية العمل وتوقيتات إنجازه ومستوى أدائه والحد الأقصى المسموح به للفاقد وللأعطال والنسبة المئوية للعدد الغالب / النادر من الحالات فى عناصر قياس الكفاءة .

لجنة قواعد قياس الكفاءة

وتختص بتقديم مقترحاتها إلى رئيس الوحدة بشأن كمية العمل وتوقيتات إنجازه ومستوى أدائه والحد الأقصى المسموح به للفاقد وللأعطال فى أعمال كل من المسميات الوظيفية بالوحدة وكذلك مقترحاتها بشأن تحديد النسبة المئوية للعدد الغالب / النادر من الحالات فى عناصر قياس الكفاءة وكذلك النسبة المئوية لكلمة (أحياناً) فى هذه العناصر .

الرئيس المباشر

تحديد مثالين واقعيين على الأقل للبرهنة على عناصر قياس الكفاءة فى غير الحالات التى يتضمن فيها العنصر تحديداً رقمياً لعدد الإجازات الطارئة التى قام بها العامل خلال السنة .

شئون العاملين

تقوم بالإعلان لكافة العاملين عما يلى :

قرارات رئيس الوحدة باعتماد مقترحات لجنة وضع قواعد قياس الكفاية بخصوص عناصر قياس الكفاية .

الأمثلة الواقعية التى يضعها الرؤساء المباشرون للبرهنة على عناصر قياس الكفاية .

اعداد البيانات اللازمة لقيام الرؤساء المباشرين بقياس الكفاية خاصة فيما يتعلق بالإجازات الطارئة والدورية وبتاريخ الانصراف المبكر وحالات التأخير فى الحضور والخروج بدون إذن .

٣ـ توصيف عناصر قياس الكفاءة

توصيف عناصر قياس الكفاءة فى مرتبة (ممتاز)

عناصر عامة	الأوزان الرقمية
(١) كمية العمل	
١ ـ ينجز أكثر من الكمية المحددة	٤
(٢) توقيتات العمل	
٢ـ ينجز أكثر من الكمية المحددة فى أقل من التوقيت المحدد	٤
(٣) مستوى أداء العمل	
٣ـ ينجز العمل بأعلى من المستوى المحدد	٤
(قدرات إدارية)	
(٤) القدرة على التخطيط والتنظيم	
٤ ـ تتحقق تنبؤاته دائماً	٤
٥ ـ تتميز استعداداته بالشمول والكفاية دائماً	٤
٦ ـ يتصف مايحدده من أهداف ووسائل وتوقيتات بالدقة التامة دائماً .	٤
(٥) القدرة على التوجيه والمتابعة	
٧ ـ يقوم دائماً عند تحويل الأعمال للمرءوسين بشرح المفاهيم والخلفيات لهم	٤
٨ ـ يتأكد دائماً من دقة العمل قبل البدء فيه وأثناء تنفيذه	٤
(٦) القدرة على التصرف وتحمل المسئولية واتخاذ القرار	
٩ ـ يتصرف دائماً بسرعة عند مواجهة المشاكل	٤
١٠ ـ يتخذ دائماً القرار الأنسب وليس الأمثل	٤
١١ ـ يرحب دائماً بتحمل المسئولية ولايتهرب منها	٤
عناصر عامة	
(٧) القدرة على المبادأة	
١٢ ـ يبادر دائماً من تلقاء نفسه بإنجاز أكثر من الكمية المطلوبة للعمل	٤
١٣ـ يبادر دائماً من تلقاء نفسه بإنجاز العمل فى أقل من التوقيت المحدد	٤
١٤ ـ يبادر دائماً من تلقاء نفسه بإنجاز أعلى من المستوى المحدد	٤

قدرات فنية	الأوزان الرقمية
(٤) القدرة على تنمية المهارات والمعلومات	
٤ ـ يجتاز البرامج التدريبية بنجاح بتقدير امتياز	٤
٥ ـ يكتسب دائماً المهارات الجديدة من خلال الرئيس المباشر	٤
٦ـ يقوم دائماً بتجميع وتصنيف وتبويب السوابق فى العمل	٤
٧ـ يقوم دائماً بالاستعارة الداخلية والخارجية للكتب والمراجع	٤
(٥) القدرة على البحث والتحليل	
٨ ـ يستعرض دائماً مظاهر المشكلة ويحصر آثارها ثم يبحث عن أسبابها ثم يقترح حلولها	٤
٩ـ يبتعد دائماً عن وضع افتراضات مسبقة عند دراسة المشاكل	٤
(٦) القدرة على تقليل الفاقد ونسبة الأعطال	
١٠ـ ينجز العمل دائماً بأقل نسبة من الفاقد	٤
١١ـ ينجز العمل دائماً بأقل نسبة من الأعطال	٤

عناصر عامة	الأوزان الرقمية
(٨) القدرة على الابتكار والتطوير	
١٥ ـ يقترح غالباً اساليب جديدة لأداء العمل	٤
١٦ ـ يقترح دائماً تطويراً جديداً للاسلوب المستخدم حالياً فى أداء العمل	٤
١٧ ـ يقترح غالباً أهدافاً جديدة تستخدم فى أداء العمل	٤
١٨ـ ويقترح غالباً نماذجاً جديدة تستخدم فى اداء العمل	٤
١٩ـ يقترح غالباً تصميماً جديداً لخطوات العمل	٤
٢٠ـ يقترح غالباً تصميماً جديداً لمكان العمل	٤
(٩) علاقات العمل	
٢١ـ لاتوجد دائماً شكاوى ضده من أى من الرؤساء	٢
٢٢ـ لاتوجد دائماً شكاوى ضده من أى من الزملاء	٢
٢٣ـ لاتوجد شكاوى ضده من أى من المتعاملين	٢
٢٤ـيوافق دائماً على القيام بمساعدة زملائه فى العمل	٢
٢٥ـ يتلقى رؤساؤه غالباً شكر له من المتعاملين معه	٢
(١٠) الانضباط	
٢٦ـ لاتزيد إجازاته الطارئة خلال السنة عن يوم واحد	٢
٢٧ـ لاتزيد أجازاته تصاريح الانصراف المبكر خلال السنة عن مرتين	٢
٢٨ـ لاتزيد إجازاته الدورية عن ربع المرخص له به سنوياً	٢
٢٩ـ لاتزيد حالات تأخيره عن الحضور خلال السنة عن مرة واحدة	٢
٣٠ـ تنعدم حالات خروجه بدون إذن خلال السنة	٢
الإجمالى	**١٠٠درجة**

توصيف عناصر قياس الكفاءة فى مرتبة كفء

عناصر عامة	الأوزان الرقمية
(١) كمية العمل	
١ـ ينجز كمية العمل المحددة	٥ر٣
(٢) توقيتات العمل	
٢ـ ينجز الكمية المحددة من العمل فى التوقيت المحدد	٥ر٣
(٣) مستوى أداء العمل	
٣ـ ينجز العمل بمستوى الجودة المحدد	٥ر٣

قدرات إدارية	الأوزان الرقمية
(٤) القدرة على التخطيط والتنظيم	
٤ـ تتحقق تنبؤاته غالبا	٥ر٣
٥ـ تتصف استعداداته بالشمول والكفاءة غالباً	٥ر٣
٦ـ يتصف مايحدده من أهداف ووسائل وتوقيتات بالدقة التامة غالباً	٥ر٣
(٥) القدرة على التوجيه والمتابعة	
٧ـ يقوم غالباً عند تحويل الأعمال للمرءوسين بشرح المفاهيم والخلفيات لهم	٥ر٣
٨ ـ يتأكد غالباً من دقة العمل قبل البدء فيه وأثناء تنفيذه	٥ر٣
(٦) لقدرة على التصرف وتحمل المسئولية واتخاذ القرار	
٩ـ يتصرف غالباً بسرعة عند مواجهة المشاكل	٥ر٣
١٠ـ يتخذ غالباً القرار الأنسب وليس الأمثل	٥ر٣
١١ـ يرحب غالباً بتحمل المسئولية ولايتهرب منها	٥ر٣
(٧) القدرة على المبادأة.	
١٢ـ يبادر غالباً تلقاء نفسه بإنجاز اكثر من الكمية المطلوبة للعمل	٥ر٣
١٣ـ يبادر غالباً من تلقاء نفسه بإنجاز الكمية المطلوبة فى أقل من الوقت المحدد	٥ر٣
١٤ـ يبادر غالباً من تلقاء نفسه بإنجاز العمل بأعلى من المستوى المحدد	٥ر٣

قدرات فنية	الأوزان الرقمية
(٤) القدرة على تنمية المهارات والمعلومات	
٤ـ يجتاز البرامج التدريبية بنجاح بتقدير جيد جداً	٥ر٣
٥ـ يكتسب غالباً المهارات الجديدة من خلال الرئيس المباشر	٥ر٣
٦ـ يقوم غالباً بتجميع وتصنيف وتبويب السوابق فى العمل	٥ر٣
٧ـ يقوم غالبا بالاستعارة الداخلية والخارجية للكتب والمراجع	٥ر٣
(٥) القدرة على البحث والتحليل	
٨ـ يستعرض غالباً مظاهر المشكلة ويحصر آثارها ثم يبحث عن أسبابها ثم يقترح حلولها	٥ر٣
٩ـ يبتعد غالباً عن وضع اقتراحات مسبقة عند دراسة المشاكل	٥ر٣
(٦) القدرة على تقليل الفاقد ونسبة الأعطال	
١٠ـ ينجز غالباً العمل بأقل كمية فاقد	٥ر٣
١١ـ ينجز غالباً العمل بأقل نسبة أعطال	٥ر٣

عناصر عامة	الأوزان الرقمية
(٨) القدرة على الابتكار والتطوير	
١٥ـ يقترح أحياناً أساليب جديدة لاداء العمل	٣ر٥
١٦ـ يقترح أحياناً تطويراً جديداً للأسلوب المستخدم لاداء العمل حالياً	٣ر٥
١٧ـ يقترح أحياناً أهدافاً جديدة للعمل	٣ر٥
١٨ـ يقترح أحياناً تصميماً جديداً لخطوات العمل	٣ر٥
١٩ـ يقترح أحياناً نماذجا جديدة للعمل	٣ر٥
٢٠ـ يقترح أحياناً تصميماً جديداً لمكان العمل	٣ر٥
(٩) علاقات العمل	
٢١ـ لاتوجد غالباً شكاوى ضده من أى من الرؤساء	١ر٧٥
٢٢ـ لاتوجد غالباً شكاوى ضده من أى من الزملاء	١ر٧٥
٢٣ـ لاتوجد غالباً شكاوى ضده من أى من المتعاملين	١ر٧٥
٢٤ـ يوافق غالباً على القيام بمساعدة زملائه فى العمل	١ر٧٥
٢٥ـ يتلقى رؤسائه غالباً شكراً له من المتعاملين معه	٢
(١٠) الإنضباط	
٢٦ـ لاتزيد أجازاته الطارئة خلال السنة عن يومين	١
٢٧ـ لاتزيد تصاريح إنصرافه المبكر خلال السنة عن أربع مرات	١
٢٨ـ لاتزيد اجازاته الدورية عن نصف المرخص له به سنوياً	١
٢٩ـ لاتزيد حالات تأخيره عن الحضور خلال السنة عن مرتين	١
٣٠ـ تنعدم حالات خروجه بدون إذن خلال السنة	٢
الإجمالى	**٨٥ درجة**

توصيف عناصر قياس الكفاءة فى مرتبة غيركفء

عناصر عامة — الأوزان الرقمية

(١) كمية العمل

١ـ ينجز أقل من كمية العمل المحددة ٢ر٧٥

(٢) توقيتات العمل

٢ـ ينجز الكمية المحددة من العمل فى أكثر من التوقيت المحدد ٢ر٧٥

(٣) مستوى أداء العمل

٣ـ ينجز العمل باقل من مستوى الجودة المحدد ٢ر٧٥

قدرات إدارية

(٤) القدرة على التخطيط والتنظيم

٤ـ تتحقق تنبؤاته نادراً ٢ر٧٥

٥ـ تتصف استعداداته بالشمول والكفاءة نادراً ٢ر٧٥

٦ـ يتصف مايحدده من أهداف ووسائل وتوقيتات بالدقة التامة نادراً ٢ر٧٥

(٥) القدرة على التوجيه والمتابعة

٧ـ يقوم نادراً عند تحويل الأعمال للمرءوسين بشرح المفاهيم والخلفيات لهم ٢ر٧٥

٨ـ يتأكد نادراً من دقة العمل قبل البدء فيه وأثناء تنفيذه ٢ر٧٥

(٦) القدرة على التصرف وتحمل المسئولية وإتخاذ القرار

٩ـ يتصرف نادراً بسرعة عند مواجهة المشاكل ٢ر٧٥

١٠ـ يتخذ نادراً القرار الأنسب وليس الأمثل ٢ر٧٥

١١ـ يرحب نادراً بتحمل المسئولية ولايتهرب منها ٢ر٧٥

عناصر عامة

(٧) القدرة على المبادأة

١٢ـ يبادر نادراً من تلقاء نفسه بانجازالكمية المطلوبة للعمل ٢ر٧٥

١٣ـ يبادر نادراً من تلقاء نفسه بانجاز الكمية المطلوبة فى الوقت المحدد ٢ر٧٥

١٤ـ يبادر نادراً من تلقاء نفسه بانجاز العمل بمستوى الجودة المحدد ٢ر٧٥

قدرات فنية — الأوزان الرقمية

(٤) القدرة على تنمية المهارات والمعلومات

٤ـ يجتاز البرامج التدريبية بنجاح بتقدير جيد ٢ر٧٥

٥ـ يكتسب نادراً المهارات الجديدة من خلال الرئيس المباشر ٢ر٧٥

٦ـ يقوم نادراً بتجميع وتصنيف وتبويب السوابق فى العملية للكتب والمراجع ٢ر٧٥

٧ـ يقوم نادراً بالاستعارة الداخلية والخارجية ٢ر٧٥

(٥) القدرة على البحث والتحليل

٨ـ يستعرض نادراً مظاهر المشكلة ويحصر أثارها ثم يبحث عن أسبابها ثم يقترح حلولها ٢ر٧٥

٩ـ يبتعد نادراً عن وضع إقتراحات مسبقة عند دراسة المشاكل ٢ر٧٥

(٦) القدرة على تقليل الفاقد ونسبة الاعطال

١٠ـ ينجز نادراً العمل باقل كمية فاقد ٢ر٧٥

١١ـ ينجز نادراً العمل باقل نسبة أعطال ٢ر٧٥

عناصر عامة	الأوزان الرقمية
(٨) القدرة على الابتكار والتطوير	
١٥ـ يقترح نادراً أساليب جديدة لأداء العمل	٢ر٧٥
١٦ـ يقترح نادراً تطويراً جديداً للأسلوب المستخدم حالياً فى أداء العمل	٢ر٧٥
١٧ـ يقترح نادراً أهدافاً جديدة للعمل	٢ر٧٥
١٨ـ يقترح نادراً تصميماً جديداً لخطوات العمل	٢ر٧٥
١٩ـ يقترح نادراً نماذجا جديدة للعمل	٢ر٧٥
٢٠ـ يقترح نادراً تصميماً جديداً لمكان العمل	٢ر٧٥
(٩) علاقات العمل	
٢١ـ عدم وجود شكاوى ضده من أى من الرؤساء أمر نادر	١ر٥٠
٢٢ـ عدم وجود شكاوى ضده من أى من الزملاء أمر نادر	١ر٥٠
٢٣ـ عدم وجود شكاوى ضده من أى من المتعاملين معه أمر نادر	١ر٥٠
٢٤ـ يوافق نادراً على القيام بمساعدة زملائه فى العمل	١ر٥٠
٢٥ـ يتلقى رؤساؤه نادراً شكراً له من المتعاملين معه	١ر٥٠
(١٠) الانضباط	
٢٦ـ تزيد أجازاته الطارئة خلال السنة عن يومين	٥٠ر
٢٧ـ تزيد تصاريح انصرافه المبكر خلال السنة عن أربعة أيام	٥٠ر
٢٨ـ تزيد إجازاته الدورية عن نصف المرخص له به سنوياً	٥٠ر
٢٩ـ تزيد حالات تأخيره عن الحضور خلال السنة عن مرتين	٥٠ر
٣٠ـ توجد حالة أو أكثر لخروجه بدون إذن خلال السنة	٥٠ر
الإجمالى	**٦٥درجة**

٤ـ إرشادات لاستخدام عناصر قياس الكفاءة

يتضح مما تقدم أن عدد مجالات القياس (١٠) وأن عدد عناصر القياس (٣٠) فى كل من المراتب الثلاث للكفاية : ممتاز ، كفء ، غير كفء كما يتضح أن الأوزان الرقمية قرين العناصر وليس المجالات ويترتب على ذلك مايلى :

١ ـ إنه لايجوز إضافة مجالات قياس أخرى

٢ ـ إنه لايجوز إضافة عناصر قياس أخرى

٣ ـ أنه إذا ماتم إحتساب العنصر بوضع علامة (صح) فإنه يأخذ الوزن الرقمى له كاملاً ولايجوز إنقاصه أو الزيادة عليه

٤ ـ أنه إذا ماتم إغفال أى عدم احتساب العنصر فلايحسب له وزناً رقمياً

هـ قواعد منح الحوافز

أولاً : الحاصلون على مرتبة ممتاز من ٨٦ إلى ١٠٠ درجة

١ ـ يمنحون ١٠٠٪ من :
الحوافز النقدية الشهرية
العلاوات التشجيعية
المكافآت التشجيعية

٢ ـ يتم زيادتهم بمقدار نصف٪ من الحافز ، العلاوة ، المكافأة عن كل درجة داخل المرتبة

٣ ـ توضع أسماؤهم فى (لوحة الشرف) فى حالة الحصول على أعلى درجة داخل المرتبة وهى ١٠٠ درجة.

ثانياً : الحاصلون على مرتبة كفء من ٦٦ إلى ٨٥ درجة

١ ـ يمنحون ٧٥٪ من :

الحوافز النقدية الشهرية

العلاوات التشجيعية

المكافآت التشجيعية

٢ ـ يتم زيادتهم بمقدار ربع٪ من الحافز / العلاوة / المكافأة عن كل درجة داخل المرتبة

٣ ـ توجه لهم خطابات بالقرارات الخاصة بالحافز /العلاوة /المكافأة لهم .

ثانياً : الحاصلون على مرتبة غير كفء أقل من ٦٦ درجة فى حالة حصولهم على ٥١ إلى ٦٦ درجة

١ ـ يمنحون ٥٠٪ من :

الحوافز النقدية الشهرية

العلاوات التشجيعية

المكافآت التشجيعية

رابعاً : الحاصلون على مرتبة غير كفء ٥٠ درجة فاقل

يحرمون من الحوافز النقدية الشهرية

يحرمون من العلاوات التشجيعية

يحرمون من المكافآت التشجيعية

مشاركة الهيئة العامة لقصور الثقافة

في مهرجان القراءة للجميع لصيف ٢٠٠٣

أولاً : الافتتاحات الجديدة للمواقع الثقافية خلال شهرى يوليو وأغسطس ٢٠٠٣ وتتضمن :

١ - قصور الثقافة - بكل من الزقازيق - برج العرب - الجيزة - أبو قرقاص - المنيا - السباعية بأسوان - نجع حمادى بقنا - بيلا بكفر الشيخ .

٢ - بيوت الثقافة : خور عواض بأسوان

٣ - المكتبات - فى كل من نواى بالمنيا - كلح الجبل بأسوان - رأس غارب - طحلة بالقليوبية - دهتورة بالغربية - البصرة بالإسكندرية - مرسى مطروح - بيت ثقافة كبريت بالسويس .

ثانياً : الحدائق الثقافية : وتشمل (٢٧) حديقة ثقافية يتم من خلالها تقديم :

- أنشطة ثقافية (ندوات - قراءات فى فكر أحد الكتاب - أمسيات شعرية).
- أنشطة فنية - (سينما - مسرح - موسيقى عربية - فنون تلقائية - فنون شعبية - مواهب فى الموسيقى والغناء) .
- ركن الأطفال لممارسة الأطفال للأنشطة الحرة تحت رعاية متخصصين .
- مكتبات ومنافذ لعرض وبيع إصدارات الهيئة .

ثالثاً : برنامج : أنا أحب مصر ، ويتضمن :

- ورش فنية للإنتاج الإبداعى للطفل فى مجالات (الفنون التشكيلية - المسرح - الموسيقى - - الشعر) ترتبط بحب الوطن ومعالم ورموز الحضارة المصرية مثل (نهر النيل - الأهرامات - القلعة - الآثار - برج القاهرة) .
- إقامة احتفالية كبرى تتضمن معرضاً للفنون التشكيلية وتقديم أوبريت فنى يجسد قيم وثقافة المواطن والتنمية .

رابعاً : المسابقات وتشتمل على :

- مسابقة «من حقك» للأطفال والطلائع من ٨ إلى ١٨ سنة وتدور حول الميثاق العالمى لحقوق الطفل حيث تم طبعه بشكل واضح ومبسط ليكون فى متناول المتسابقين (فى مجالى الرسم والكتابة) .
- مسابقة «أنا موهوب» لاكتشاف وتنمية المواهب الإبداعية الجديدة .

خامساً : مشاركة الهيئة فى حملة «اقرأ لطفلك» وذلك من خلال :

- ساعة للقراءة
- بطل المكتبة (٧×٧)

سادساً : الإصدارات الخاصة بالمهرجان :

١ - سلسلة (مصريات) ويصدر منها (١٢) كتاباً عن الشخصيات النسائية المصرية التى كان لها دور رائد فى ساحة العمل العام وخدمة قضايا المرأة والطفولة .

٢ - سلسلة (كتاب الشباب) والتى تهدف إلى تثقيف الشباب سياسياً واجتماعياً واقتصادياً وعلمياً ودينياً .

٣ - كتيبات (أنا أحب مصر) كتيبات للأطفال لتنمية الحس الوطنى منذ الطفولة المبكرة .

وبمناسبة المهرجان يصدر كل من :

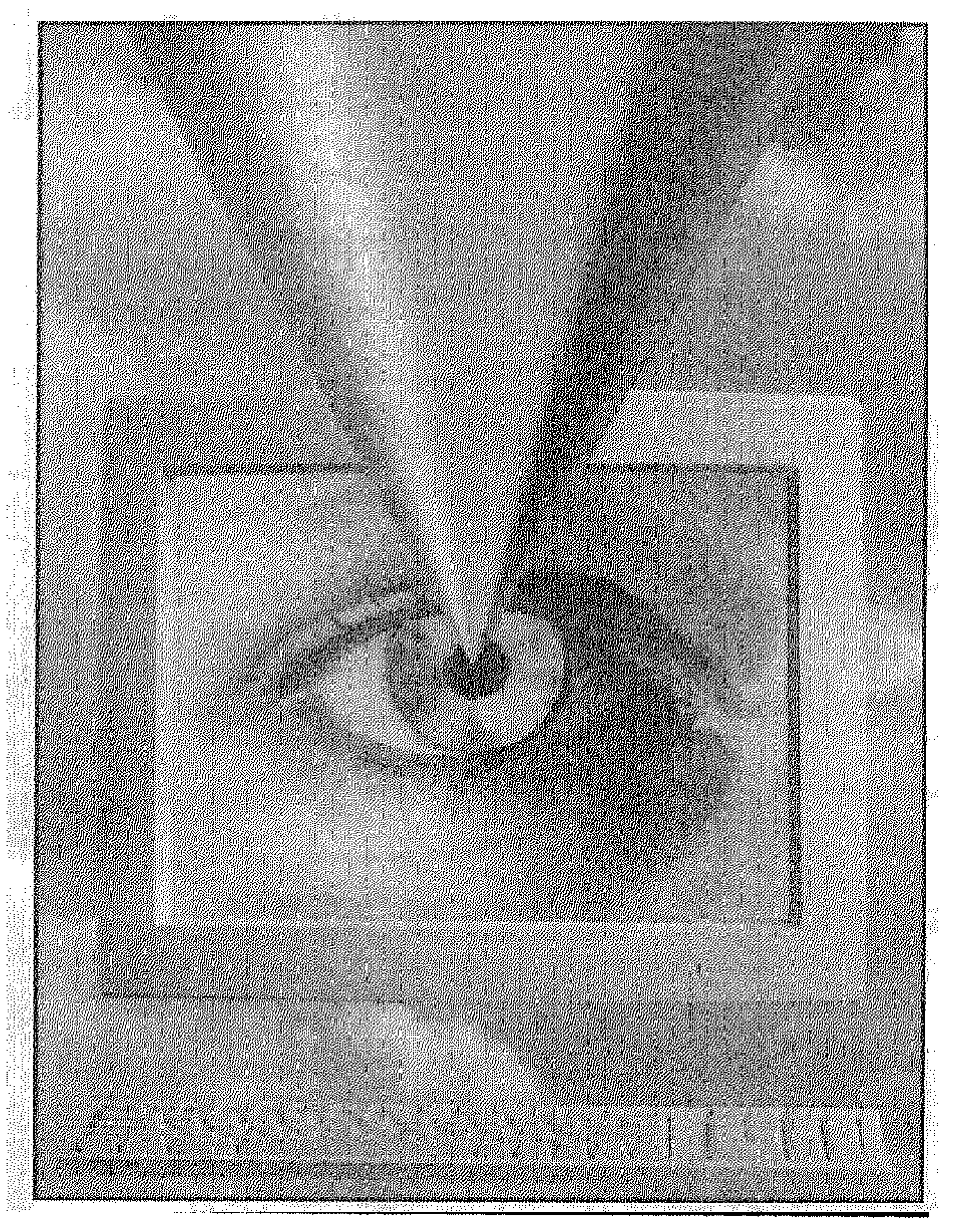
- مجلة قطر الندى أسبوعيا + ١٢ ملحق وطنى
- كتاب قطر الندى كل أسبوعين .

نظرات فى الإدارة الحديثة نظرة إلى قواعد العمل الجديدة

للدكتور / عبد الفتاح بدور

(وكيل وزارة سابق بالجهاز المركزى للتنظيم والإدارة وأستاذ تشريعات التنمية والعلاقات الدولية بجامعة القاهرة وعضو مجلس إدارة الجمعية العربية للإدارة العامة والمحامى بالنقض والمحاكم العليا الأخرى)

فى الوقت الذى كانت تدور فيه المناقشات حول قانون العمل الجديد التى فى مجلس الشعب وحده استغرقت قرابة الخمسة شهور إلى أن وافق مجلس الشعب عليه فى الخامس من أبريل سنة ٢٠٠٣ وصدر برقم ١٢ لتنظيم العلاقة بين العمال وأصحاب الأعمال فى السوق الاقتصادى الحر ، تمت فى الحلقتين السابقتين من هذه النظرات معالجة بعض قواعد العمل الموجودة قبل صدور هذا القانون الجديد حسبما تيسر ويتبع فى هذه الحلقة بنظرة إلى قانون العمل الجديد بقدر ما يوفق الله تعالى به وكان إعداد هذا القانون قد استغرق اثنى عشر عاماً وقامت بإعداده لجنة ثلاثية ضمت الحكومة والعمل وأصحاب الأعمال وأخذ مشروعه حقه كاملاً فى المناقشة لضمان حقوق كل الأطراف ولينظم علاقات العمل فى مصر وفقاً للاتفاقيات والأحكام الدولية كما ساهم فى إعداده عدد كبير من أساتذة التشريعات الاجتماعية فى الجامعات وخبراء تشريع العمل حيث إن هدف القانون هو إعداد الاقتصاد المصرى لمرحلة المنافسة ومسايرة التطورات الاقتصادية العالمية وتحقيق الاستقرار فى سوق العمل والوصول إلى توازن فى العلاقات بين أطراف العملية الإنتاجية وهم العمال وممثلوهم وأصحاب الأعمال والحكومة وذلك بوضع قواعد عمل جديدة من خلال التكامل مع الوضع الاقتصادى وتحقيق الصالح العام



وعدم الانحياز لفئة دون أخرى وتحقيق التنمية الاقتصادية وفتح مجالات الاستثمار وتوفير فرص عمل جديدة ورفع مهارات العمل وتطوير المنتج المحلى فهذا القانون جاء ثمرة جهود نقابات واتحاد العمال واتحاد الصناعات المصرية وهيئات رجال الأعمال والحكومة .

والقانون ينظم تشغيل المصريين فى الداخل والخارج وعمل الأجانب فى مصر وعقود العمل الفردية والجماعية وتنظيم عمل المجلس القومى للأجور وواجبات العمل وسبل الحفاظ على حقوقهم وتنظيم عملية التدريب المهنى والترخيص بمزاولة أعمال التدريب وقياس مستوى المهارات وكذلك تنظيم العلاقة بين العامل والمنظمة خاصة فى ظل ملاحظة وجود أكثر من ثلاث ملايين منشأة فى قطاع خاص .

وقد تضمن القانون مبدأ الحوار الاقتصادى بين العامل وصاحب العمل بمشاركة هيئة الوساطة وأجهزة التفتيش التى يتمتع أعضاؤها بسلطة الضبطية القضائية لضبط أية مخالفات تنشأ عن العلاقة التعاقدية حيث تضم أجهزة التفتيش مفتشى العمل إلى جانب مفتشى الأمن الصناعى وذلك لتوفير آليات مساعدة لتفعيل دور هذا الحوار وإزالة أية نزاعات تنشأ بين العامل وصاحب العمل لحماية أطراف علاقة العمل فى ضوء ما نص عليه الدستور والاتفاقيات الدولية لحماية حقوق العمال وتلافى سلبيات قوانين العمل السابقة لتحقيق ملامح الاقتصاد الحر والانفتاح الاقتصادى المشاهد فى المجتمع الدولى المعاصر وتعمل هيئة الوساطة المذكورة رغم أنها هيئة استشارية على إزالة النزاع القائم بين العامل وصاحب العمل قبل عرض النزاع على القضاء الذى يعتبر الجهة المختصة والأصلية فى نظر المنازعات التى تنشأ بين العامل وأصحاب العمل .

وتتمشى أحكام القانون الجديد مع الاتفاقيات الدولية الخاصة بحرية التجارة وحقوق العمال وتنظيم عدد من الأحكام الجديدة فيما يتعلق بقيام وزارة القوى العاملة برسم سياسة تشغيل العمالة غير المنظمة بالتنسيق مع الوزراء المعنيين والاتحاد العام لنقابات العمال ونظراً لضيق سوق العمل الوطنية فقد ظهرت الحاجة المتزايدة إلى سوق العمل الخارجية الأمر الذى يتطلب تشجيع هجرة العمالة المصرية المؤقتة للعمل بالخارج فحرص القانون على تقرير قنوات انسياب وتدفق العمالة للخارج وتيسير وتسهيل الإجراءات اللازمة لانتقال تلك العمالة وتوفير شروط وظروف عمل ملائمة لها وأوكل مهمة إلحاق العمالة المصرية للعمل بالخارج لوزارة القوى العاملة وللوزارات المعنية والهيئات والشركات واتحاد العمال والمكاتب التى لها تصاريح بالعمل فى هذا المجال ويحدد وزير القوى العاملة المهن والأعمال والحرف التى يحظر على الأجانب الاشتغال بها فى مصر ويصدر السيد رئيس مجلس الوزراء قراراً بإنشاء مجلس قومى للأجور وسيتولى المجلس الأعلى للأجور بحث ودراسة مؤشرات التضخم والوضع الاقتصادى فى مختلف القطاعات وعلى مستوى كل قطاع على حدة كما سيقترح هذا المجلس نسب العلاوات الدورية السنوية والتى لا تقل عن النسبة المنصوص عليها فى القانون وهى (٧٪) ويعتبر التفاوض المباشر بين طرفى العمل أحد المراحل الثلاث لحل المنازعات وتلى مرحلة التحكيم مرحلة الوساطة وقد طور القانون الجديد «اللجنة الثلاثية» إلى «لجنة خماسية» لفض المنازعات بها اثنان من القضاة .

وأكد القانون الجديد ضرورة الالتزام بعدد ساعات العمل بحيث لا تتعدى ثمانية ساعات يومياً كما ألزم صاحب العمل بإبلاغ الجهة الإدارية بمبررات التشغيل الإضافى والأجور المدفوعة عنها وكذلك عن العمل فى أيام الراحة بما يتمشى مع الاتفاقيات الدولية ونزولا على توصيات مؤتمر العمل الدولى رقم ١٦٦ لسنة ١٩٨٢ تضمن القانون بعض الأمثلة التى لا تعد مبرراً كافياً لإنهاء علاقة العمل منها على سبيل المثال انتساب العامل إلى منظمة نقابية أو السعى للتمثيل النيابى أو العمالى أو تقديم شكوى ضد صاحب العمل أو بسبب اللون أو الجنس أو الدين أو الرأى السياسى ولا يجوز كذلك التفرقة فى الأجور بسببها .

واستحدث القانون الجديد إنشاء صندوق لإعانات الطوارىء للعمل وتكون له الشخصية الاعتبارية العامة ويتبع وزير القوى العاملة وذلك لمواجهة حق الإغلاق المقرر لأصحاب الأعمال الذين يتم تقليص حجم إنتاج أو نشاط منشآتهم أو المنشآت التى تتعرض لظروف اقتصادية طارئة وتوقف صرف أجور عملها حتى لا يهدد الأمن الاجتماعى لهؤلاء العمال .

وقد سمح القانون الجديد بتنظيم الأحزاب بشكل يتفق

مع الاتفاقيات الدولية وفى إطار ما أكدته الاتفاقية الدولية الصادرة سنة ١٩٨١ والمنظمة لحقوق العمال فى الأحزاب فى إطار التوزارن بين المصالح التى يمتد لها الحق فى الإضراب والمصالح الأخرى ومنها المصلحة العامة ومصالح المنشأة وحدد القانون الإجراءات الواجب اتباعها فى حالة عزم عمال المنشأة على القيام بالإضراب .

ويلاحظ أن كل الضمانات القانونية مكفولة للعمالة المؤقتة مثلها مثل العمالة الدائمة ولكن طبقاً لنصوص العقد وشروط التعاقد إذ إن لكل عقد ظروفه واشتراطاته التى وافق عليها صاحب العمل والعامل ولا يجوز أن يتذرع طرف منهما بأية حجة للتلاعب بصيغة العقد فإذا حدثت مشكلة فللمتضرر أن يلجأ إلى درجات التقاضى المختلفة التى نص عليها قانون العمل والتى تبدأ من اللجان القضائية التى تشكل على هيئة دوائر عمالية وتصدر أحكاماً واجبة التنفيذ إلا إذا اعترض عليها أحد الأطراف فيصبح من حقه التقاضى أمام محكمة ذات درجة أعلى طبقاً لخطوات التقاضى المعروفة حتى يصدر الحكم النهائى ويتم تنفيذه ورغم طول فترة التقاضى فإنه يجب أن يكفل حق التقاضى بمراحلة ودرجاته لكل من يشعر أن له الحق فى ذلك فهذا مبدأ دستورى .

وتوجد أشكال متعددة من العقود التى تحكم العلاقة بين العامل وصاحب العمل منها العقود محددة المدة أو تلك غير المحددة المدة أو التى ترتبط بعملية بذاتها وتنص على انتهاء عقد العمل بانتهائها مثل الانتهاء من مشروع معين كإقامة كوبرى أو إنشاء مصنع أو عمل طريق وما شابه ذلك من العمليات .

وأياً كان نوع العقود فكلها عقود قانونية واردة فى القانون المدنى واعترف بها قانون العمل وقام بتفسيرها .

وفى حالة انتهاء عقد العمل المؤقت والمحدد المدة وتم المد للعامل بشكل تلقائى فإنه فى تلك الحالة يتحول عقد العمل المحدد المدة إلى عقد عمل ممتد ومفتوح وإذا اعترض صاحب العمل فإنه من حق العامل اللجوء إلى القضاء لإثبات ذلك .

ويجب على صاحب العمل والعامل باعتبارهما طرفى العلاقة احترام النصوص الواردة فى العقد الموقع بينهما لأن ذلك يسهم فى استقرار سوق العمل .

هذا ويلاحظ أن للعامل فى العقد محدد المدة كل الحقوق المكفولة له فى القانون مثل التأمينات الاجتماعية والتأمين الصحى وله كل الحقوق التأمينية مثله مثل غيره من العمال الدائمين مثل المعاش وغيره لما ينص عليه قانون التأمين الاجتماعى والتزام طرفى التعاقد ضرورى بالنسبة إلى كل منها فإذا تأكد للعامل وجود تلاعب فإن القانون يسانده فى الحفاظ والحصول على حقوقه فمن الملاحظ أن القانون يغلب عليه التوازن لإقامة العدالة بين أطراف علاقات العمل وأن هذا القانون قد خول للعمال حقوقاً كثيرة وميزات وحوافز سنوية متزايدة وإجازات كافية ولا غرو فهو من أهم التشريعات الاقتصادية فقد شارك فى إثرائه أيضا بعض المنظمات غير الحكومية مثل اتحاد جمعيات التنمية الاقتصادية وتنمية الدخل الذى يضم فى عضويته الجمعيات التى تعمل فى مجال التنمية الاقتصادية وكذلك شاركت مؤسسة فريدريش إيبرت الألمانية وعقدت عدداً من الجلسات لذلك على مدى عامين اشترك فيها عدد كبير من أعضاء مجلس الشعب ولجان المجلس وعدد كبير من رجال الأعمال والقانون وجاءت هذه المناقشات برؤية شاملة حتى يخرج القانون وقد حقق نجاحاً فى تحقيق أهدافه السابق ذكرها .

هذا وقد ذكرنا فى صدر هذا المقال أن مجلس الشعب قد وافق على هذا القانون فى ٥ أبريل ٢٠٠٣ وقد صدر برقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ بتاريخ ٧ أبريل لسنة ٢٠٠٣ مشتملا على ٢٥٧ مادة علاوة على مواد الإصدار الثمانية ونص فى المادة الثامنة من الإصدار على أن يعمل به بعد تسعين يوماً من اليوم التالى لنشره وهى المدة التى منحتها المادة السادسة منه لوزير القوى العاملة والهجرة لإصدار القرارات المنفذة للقانون وقد أعلن بدء تنفيذ القانون من يوم الاثنين ٧ يوليه ٢٠٠٣ وتقرر قانون العمل الصادر بالقانون رقم ١٣٧ لسنة ١٩٨١ فيما لا يتعارض مع القانون الجديد تمشياً مع نص المادة السابقة من الإصدار التى ألغت القانون رقم ١٣٧ لسنة ١٩٨١

المذكور وكل حكم يخالف هذا القانون وهذا بمراعاة حكم المادة الثانية منه التى قررت أن تظل الأحكام الواردة بالتشريعات الخاصة ببعض فئات العمل سارية وذلك إلى أن يتم إبرام ونفاذ الاتفاقيات الجماعية بشأنها وفقاً لقانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ مع اعتبار المزايا الواردة بتلك التشريعات الحد الأدنى الذى يتم التفاوض على أساسه كما قررت المادة الرابعة من مواد إصدار القانون الجديد هذا على أنه لا تخل أحكام القانون المرافق بحقوق العمال السابق لهم الحصول عليها من أجور ومزايا مستمدة من أحكام القوانين واللوائح والنظم والاتفاقيات والقرارات الداخلية السابقة على العمل بأحكامه وهذا تطبيق لمبدأ عدم سريان القوانين الجديدة بأثر رجعى .

وإذا كانت المادة الثامنة من إصدار قانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ الصادر فى ٤/٧ /٢٠٠٣ قد حددت سريانه من حيث الزمان بأن جعلته من تسعين يوماً من تاريخ نشره فإنه بعد أن عرفت المادة (١) من مواد القانون العامل بأنه كل شخص طبيعى يعمل لقاء أجر لدى صاحب عمل وتحت إدارته أو إشرافه . أوضحت سريان القانون من حيث الأشخاص بأن نصت المادة (٤) منها على أنه لا تسرى أحكام قانون العمل الذى ينظم علاقات العمل على الآتين :

(أ) العاملين بأجهزة الدولة بما فى ذلك وحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة .

(ب) عمال الخدمة المنزلية ومن فى حكمهم .

(جـ) أفراد أسرة صاحب العمل الذين يعولهم فعلاً .

وذلك مالم يرد نص على خلاف ذلك .

واعتبرت المادة (٣) من القانون هذا القانون «القانون العام » الذى يحكم علاقات العمل وذلك مع مراعاة اتفاقيات العمل الجماعية وأحكام المادة (٥) من هذا القانون التى تقضى بأنه يقع باطلاً كل شرط أو اتفاق يخالف أحكام هذا القانون ولو كان سابقا على العمل به إذا كان يتضمن انتقاصاً من حقوق العامل المقررة فيه وبأنه يستمر العمل بأية مزايا أو شروط أفضل تكون مقررة أو تقرر فى عقود العمل الفردية أو الجماعية أو الأنظمة الأساسية أو غيرها من لوائح المنشأة أو بمقتضى العرف وبأنه تقع باطلة كل مصالحة تتضمن انتقاصاً أو إبراء من حقوق العامل الناشئة عن عقد العمل خلال مدة سريانه أو خلال ثلاثة أشهر من تاريخ انتهائه متى كانت تخالف أحكام هذا القانون .

وقررت المادة الثالثة من مواد إصدار قانون العمل الجديد بأن العاملين الذين تسرى فى شأنهم أحكامه يستحقون علاوة سنوية دورية فى تاريخ استحقاقها لا تقل عن ٧٪ من الأجر الأساسى الذى تحسب على أساسه اشتراكات التأمينات الاجتماعية وذلك إلى أن يصدر المجلس القومى للأجور القرارات المنظمة لهذه العلاوة . هذا وقد قررت المادة (٣٤) من القانون إنشاء مجلس قومى للأجور برئاسة وزير التخطيط يصدر بتشكيله قرار من رئيس مجلس الوزراء خلال ستين يوماً من تاريخ العمل بهذا القانون ويختص هذا المجلس بوضع حد أدنى للأجور على المستوى القومى بمراعاة نفقات المعيشة وبإيجاد الوسائل والتدابير التى تكفل التوازن بين الأجور والأسعار كما يختص بوضع الحد الأدنى للعلاوات السنوية الدورية بما لا يقل عن (٧٪) من الأجر الأساسى الذى تحسب على أساسه اشتراكات التأمينات الاجتماعية وفى حالة تعرض المنشأة لظروف اقتصادية يتعذر معها صرف العلاوة الدورية المشار إليها بعرض الأمر على المجلس القومى للأجور لتقرير مايراه ملائماً مع ظروفها فى خلال ثلاثين يوماً من تاريخ عرض الأمر عليه ويضم المجلس القومى للأجور فى عضويته الفئات الآتية :

(١) أعضاء بحكم وظائفهم أو خبراتهم .

(٢) أعضاء يمثلون منظمات أصحاب الأعمال تختارهم هذه المنظمات .

(٣) أعضاء يمثلون الاتحاد العام لنقابات عمال مصر يختارهم الاتحاد .

ويراعى أن يكون عدد أعضاء الفئة الأولى مساوياً لعدد أعضاء الفئتين الثانية والثالثة معاً وأن يتساوى عدد أعضاء كل من الفئتين الثانية والثالثة مع الآخر ويحدد فى قرار تشكيل المجلس اختصاصاته الأخرى ونظام العمل به .

وتمشياً مع المعمول به حالياً وحرصاً من الدولة على العمال ومصالحهم والتخفيف عليهم حتى عند لجوء البعض منهم إلى القضاء للمطالبة بحق له فقد قررت المادة (٦) من قانون العمل أن تعفى من الرسوم القضائية فى جميع مراحل التقاضى الدعاوى الناشئة عن المنازعات المتعلقة بأحكام هذا القانون التى يرفعها العاملون والصبية المتدرجون وعمال التلمذة الصناعية أو المستحقون عن هؤلاء وللمحكمة فى جميع الأحوال أن تشمل حكمها بالنفاذ المعجل وبلا كفالة ولها فى حالة رفض الدعوى أن تحكم على رافعها بالمصروفات كلها أو بعضها كما تعفى هذه الفئات المذكورة من رسم الدمغة على كل الشهادات والصور التى تعطى لهم والشكاوى والطلبات التى تقدم منهم تطبيقا لأحكام هذا القانون ولحق الإعفاء المذكور .

وقررت المادة (٧) من القانون حق امتياز على جميع أموال المدين من منقول وعقار للمبالغ المستحقة للعامل أو للمستحقين عنه بمقتضى أحكام هذا القانون وتستوفى مباشرة بعد المصروفات القضائية والمبالغ المستحقة للخزانة العامة على أن يستوفى الأجر قبل غيره من هذه الحقوق المذكورة .

وهكذا فإن القانون يعطى امتيازاً لمستحقات العامل أو المستحقين عنه لدى صاحب العمل على جميع أمواله وأضاف حماية أوفى لأجر العامل بإعطائه أولوية فى الاستيفاء تسبق المصروفات القضائية والمبالغ المستحقة للخزانة العامة .

كما قررت المادة (٩) من القانون ميزة هامة مؤداها أنه لا يمنع من الوفاء بجميع الالتزامات الناشئة طبقا للقانون حل المنشأة أو تصفيتها أو إغلاقها أو إفلاسها وأنه لا يترتب على إدماج المنشأة فى غيرها أو انتقالها بالإرث أو الوصية أو الهبة أو البيع ولو كان بالمزاد العلنى أو التنازل أو الإيجار أو غير ذلك من التصرفات انتهاء عقود استخدام عمال المنشأة ويكون الخلف مسئولاً بالتضامن مع أصحاب الأعمال السابقين عن تنفيذ جميع الالتزامات الناشئة عن هذه العقود .

وقررت المادة (٨) أنه إذا تعدد أصحاب العمل كانوا مسئولين بالتضامن فيا بينهم عن الوفاء بالالتزامات الناشئة عن هذا القانون ويكون من تنازل له صاحب العمل عن الأعمال المسندة إليه كلها أو بعضها متضامناً معه فى الوفاء بجميع الالتزامات التى تفرضها أحكام هذا القانون .

ومن أهم المزايا التى أتى بها قانون العمل الجديد وفق ما سبقت الإشارة إليه أنه طور «اللجنة الثلاثية» التى كانت قراراتها استشارية ضعيفة إلى «لجنة خماسية» تضم فى تشكيلها اثنين من القضاة وتكون رئاسة اللجنة لأقدمها وجعل لها اختصاصا قضائيا ذلك بأنه بعد أن كان القانون رقم ١٣٧ لسنة ١٩٨١ ينص فى مادته رقم ٦٥ على أنه لا يجوز لصاحب العمل فصل العامل قبل العرض على «اللجنة الثلاثية» إلا أن هذا مجرد إجراء يمكن بعده لصاحب العمل أن يفصل العامل حتى لو رأت هذه اللجنة رفض طلب الفصل ولقد رأت هذه اللجان الثلاثية ذلك فى ٣٠ ٪ من حالات الفصل ولكن أصحاب الأعمال لم يلتزموا بقراراتها وذلك لأن المادة ٦٤ من هذا القانون السابق نصت على أن تكون قراراتها استشارية وكانت كل لجنة تشكل بقرار من القوى العاملة من مدير مديرية القوى العاملة أو من ينيبه رئيساً وممثل العمال تختاره المنظمة النقابية المعنية عضواً وصاحب العمل أو من يمثله عضواً ولكن قانون العمل الجديد رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ نص فى المادة ٧١ منه على أن تشكل بقرار من وزير العدل بالاتفاق مع الجهات المعنية لجان ذات اختصاص قضائى تشكل كل لجنة منها من اثنين من القضاة تكون الرئاسة لأقدمها وفقاً للقواعد المقررة بقانون السلطة القضائية ومدير مديرية القوى العاملة والهجرة المختص أو من ينيبه وعضو من اتحاد عمال مصر وعضو من منظمة أصحاب الأعمال المعنية وأوضحت هذه المادة أن تختص كل لجنة دون غيرها بالفصل فى المنازعات الفردية الناشئة عن تطبيق هذا القانون وتفصل اللجنة فى النزاع المعروض عليها خلال ستين يوماً من تاريخ عرضه عليها وأن على اللجنة أن تفصل فى طلب فصل العامل خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ أول جلسة لها ويكون قرارها نهائياً فإذا رفضت

اللجنة الطلب ألزمت صاحب العمل بإعادة العامل إلى عمله وأن يؤدى إليه مالم يصرف له من مستحقات فإذا لم يقم صاحب العمل بتنفيذ قرار اللجنة بإعادة العامل إلى عمله اعتبر ذلك فصلاً تعسفياً يستوجب التعويض طبقاً لما قررته المادة (١٢٢) من أنه لا يجوز أن يقل التعويض الذى تقرره اللجنة عن أجر شهرين من الأجر الشامل عن كل سنة من سنوات الخدمة ولا يخل ذلك بحق العامل فى باقى استحقاقاته المقررة قانوناً وعلى اللجنة أن تفصل فى الموضوع بالتعويض المؤقت إذا طلب العامل ذلك ويكون قرار اللجنة فى هذه الحالة واجب النفاذ فوراً ولو طلب استئنافه وتخصم المبالغ التى يكون العامل قد استوفاها تنفيذاً لقرار اللجنة بوقف التنفيذ من مبلغ التعويض الذى قد يحكم له به أو من أية مبالغ أخرى مستحقة له لدى صاحب العمل فإذا كان طلب فصل العامل بسبب نشاطه النقابى فإن المادة ٧١ من قانون العمل الجديد تمشياً مع المنصوص عليه فى الفقرة الرابعة من المادة ٦٥ من القانون السابق رقم ١٣٧ لسنة ١٩٨١ قررت أن تقضى هذه اللجنة الخماسية المذكورة بإعادة العامل إلى عمله إذا طلب ذلك ما لم يثبت صاحب العمل أن الفصل لم يكن بسبب هذا النشاط أى أنها جعلت عبء الإثبات فى هذه الحالة على عاتق صاحب العمل ويتبع فيما لم يرد بشأنه نص خاص أحكام قانونى المرافعات والإثبات فى المواد المدنية والتجارية ونصت المادة (٧٢) من القانون الجديد رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ على أن قرار اللجنة يصدر كما هو متبع بأغلبية الآراء ويكون مسبباً ويعتبر بمثابة حكم صادر عن المحكمة الابتدائية وذلك بعد وضع الصيغة التنفيذية عليه من قلم كتاب المحكمة الابتدائية المختصة ويجوز الطعن فى القرار الصادر من اللجنة أمام المحكمة الاستئنافية المختصة وفقاً لأحكام قانون المرافعات المدنية والتجارية ووفقاً لما سبق التنويه عنه أن المادة (١٢٠) من القانون رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ لا تعتبر من المبررات المشروعة والكافية لإنهاء عقد عمل العامل الأسباب الآتية :

(أ) اللون أو الجنس أو الحالة الاجتماعية أو المسئوليات العائلية أو الحمل أو الدين أو الرأى السياسى .

(ب) انتساب العامل إلى منظمة نقابية أو مشاركته فى نشاط نقابى فى نطاق ما تحدده القوانين .

(جـ) ممارسة صفة ممثل العمال أو سبق ممارسة هذه الصفة أو السعى إلى تمثيل العمالة .

(د) تقديم شكوى أو إقامة دعوى ضد صاحب العمل أو المشاركة فى ذلك تظلماً من إخلال بالقوانين أو اللوائح أو عقود العمل .

(هـ) توقيع الحجز على مستحقات العامل تحت يد صاحب العمل .

(و) استخدام العامل لحقه فى الإجازات .

وتشترط المادة (١١٠) من قانون العمل الجديد الإخطار قبل إنهاء عقد عمل العامل وأوجبت المادة (١١١) منه أن يتم الإخطار قبل الإنهاء بشهرين إذا لم تتجاوز مدة الخدمة المتصلة للعامل لدى صاحب العمل عشر سنوات وقبل الإنهاء بثلاثة أشهر إذا زادت مدة الخدمة المتصلة لدى صاحب العمل على عشر سنوات وتبدأ سريان مهلة الإخطار من تاريخ تسلمه وتحتسب مدة خدمة العامل من تاريخ تسلمه العمل وحتى تاريخ انتهاء مهلة الإخطار وهذا ما قررته المادة (١١٢) من القانون الجديد كما نصت المادة (١١٣) منه على أنه لا يجوز توجيه الإخطار للعامل خلال إجازاته ولا تحتسب مهلة الإخطار إلا من اليوم التالى لانتهاء الإجازة وإذا حصل العامل على إجازة مرضية خلال مهلة الإخطار يوقف سريان هذه المهلة ولا يبدأ سريانها من جديد إلا من اليوم التالى لانتهاء الإجازة وطبقاً للمادة ١٢٧ منه يحظر الإنهاء لمرض العامل إلا بعد أن تستنفد إجازاته على أن يتم الإخطار قبل ١٥ يوماً من الاستنفاد فإذا شفى قبل تمام الإخطار امتنع الإلغاء بسبب المرض .

هذا وقد ألزم القانون العامل بأن يتقدم بطلب تعيين لمكاتب العمل ودون تقديم هذا الطلب تصبح وزارة القوى العاملة غير ملزمة بتعيينه وهذا مطلب وجوبى للتوصل إلى رقم دقيق حول العاملين الراغبين فى العمل . وقد نصت المادة (١٢) من القانون الجديد أنه على كل قادر على العمل وراغب فيه أن يتقدم بطلب لقيد اسمه بالجهة الإدارية المختصة التى يقع فى دائرتها محل إقامته مع

بيان سنه ومهنته ومؤهلاته وخبراته السابقة وعلى هذه الجهة قيد تلك الطلبات بأرقام مسلسلة فور ورودها وإعطاء الطالب شهادة بحصول هذا القيد دون مقابل على أن يحدد الوزير المختص البيانات التى يجب أن تتضمنها هذه الشهادة .

وقضت المادة (١١) من القانون المذكور بأنه فى مدة أقصاها ستة أشهر من تاريخ العمل بهذا القانون يصدر رئيس مجلس الوزراء قراراً بإنشاء وتشكيل ونظام سير العمل للجنة عليا لتخطيط واستخدام القوى العاملة فى الداخل والخارج برئاسة الوزير المختص وتضم ممثلين للوزارات المعنية وكذلك ممثلين للاتحاد العام لنقابات عمال مصر ومنظمات أصحاب الأعمال تختارهم منظماتهم بالتساوى بينهم ويدخل فى اختصاص هذه اللجنة رسم السياسة العامة لاستخدام العمالة المصرية فى داخل جمهورية مصر العربية أو خارجها ووضع النظم والقواعد والإجراءات اللازمة لهذا الاستخدام .

هذا وقد بين القانون حقوق العاملين فى الرواتب والعلاوات والبدلات والحوافز والعمولات والمهايا والمنح والأرباح .

وقد اهتم قانون العمل الجديد بالتدريب المهنى وتطويره ولعله من المستحسن فى ختام هذا المقال ذكر مشتملات قانون العمل الجديد رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ وهى : تنظيم تشغيل المصريين فى الداخل والخارج وتنظيم عمل الأجانب وعقد العمل الفردى والأجور والإجازات وواجبات العمال وفترات الراحة وتشغيل النساء، وتشغيل الأطفال ،وانقضاء علامة العمل والتحقيق معهم ومساءلتهم وتنظيم العمل وساعات العمل والتوجيه والتدريب المهنى وتنظيماته والترخيص بمزاولة عمليات التدريب المهنى ومزاولتها وقياس مستوى المهارة وترخيص مزاولة الحرف والتدرج للعمل وعلاقات العمل الجماعية والتشاور والتعاون والمفاوضة الجماعية واتفاقيات العمل الجماعية ومنازعات العمل الجماعية والسلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل ومواقع العمل والإنشاءات والتراخيص والخدمات الاجتماعية والصحية والتفتيش فى مجال السلامة والصحة المهنية وبيئة العمل وتنظيم أجهزة ذلك وأجهزة البحوث والدراسات والأجهزة الاستشارية واختصاص المركز القومى لدراسات الأمن الصناعى بذلك ويصدر رئيس مجلس الوزراء قراراً بتشكيل المجلس الاستشارى الأعلى للسلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل ويصدر الوزير المختص قراراً بتنظيم عمل هذا المجلس (م ٢٢٩ ، م ٢٣٠ منه) كما اشتمل القانون على بيان تفتيش العمل والضبطية القضائية والعقوبات على مخالفة أحكام هذا القانون ويشار كذلك أنه فى مجال تنظيمات التدريب نص القانون فى المادة (١٣٢) على أن يصدر رئيس الجمهورية قراراً بتشكيل المجلس الأعلى لتنمية الموارد البشرية وبتحديد اختصاصاته ونظام العمل به لرسم السياسة القومية لتخطيط التنمية البشرية ووضع برنامج قومى لتنميتها وللاستخدام الأمثل لها بالتنسيق مع الوزارات والجهات المختصة ونص كذلك فى المادة (١٣٣) منه على أن يصدر رئيس مجلس الوزراء قراراً بتشكيل مجلس إدارة صندوق لتمويل التدريب والتأهيل تكون له الشخصية الاعتبارية العامة يتبع الوزير المختص وبنظام العمل به وفروعه فى المحافظات ولائحته التنفيذية ونظام تحصيل موارده والنظام المحاسبى الواجب اتباعه ونظام الرقابة على أمواله وذلك لتمويل إنشاء وتطوير وتحديث مراكز تحصيل وبرامج التدريب التى تستهدف المواءمة بين احتياجات سوق العمل المحلى والخاص ويختص الصندوق بوضع الشروط والقواعد التى تتبع لبرامج ومدد التدريب المهنى الدراسية والنظرية ونظم الاختبارات والشهادات التى تصدر فى هذا الشأن وطبقاً للمادة (١٣٤) منه تتكون موارد الصندوق من ١٪ من صافى أرباح المنشآت الخاضعة لأحكام هذا القانون ويزيد العاملون بها على عشرة ومما تخصصه له الدولة ومن الإعانات والتبرعات والهيئات وعائد استثمار أموال الصندوق ويكون للصندوق حساب بنكى خاص وترحل أمواله من سنة مالية إلى أخرى ويُعدّ قوائم سنوية بمركزه المالى وتخضع أمواله لرقابة الجهاز المركزى للمحاسبات.

نظام ترتيب الوظائف الحكومية الجزء الرابع

دراسة تطبيقية لمصر

د / محمد فكرى حنفى

تناولت مجلة التنمية الإدارية الغراء بأعدادها الثلاثة السابقة «يوليو» ٢٠٠٢ - أكتوبر ٢٠٠٢ - يناير ٢٠٠٣ - أبريل ٢٠٠٣ عرضاً لنظام ترتيب الوظائف الحكومية بكل من الولايات المتحدة الأمريكية — فرنسا - الهند على التوالى ، وقد أظهرت هذه الدراسات مدى تأثير الخصوصية الاجتماعية على الوظيفة الحكومية بكل دولة وفى هذا السياق تتناول هذه الدراسة التطبيقية حالة مصر من خلال عرض النقاط الثلاث التالية :

- تطور الوظيفة الحكومية المصرية
- توجه الوظيفة الحكومية المصرية
- نظام ترتيب الوظائف الحكومية المصرية

أولاً : تطور الوظيفة الحكومية المصرية

مرت الوظيفة الحكومية بمصر عبر تاريخها الممتد منذ فترة الحكم العثمانى بأربع مراحل هى بإيجاز

المرحلة الأولى : منذ الحكم العثمانى وحتى عام ١٩٥١ ففى بداية تلك الفترة جرى العرف على أن تبقى المناصب الهامة فى الدولة فى يد العثمانيين لأن جميع المناصب والوظائف كانت ملكاً للسلطان العثمانى الذى كان يمنحها كعطايا لمن يستحقها من أتباعه وكانت مهمة الوالى أو الخديوى تنظيم هذه العطايا كل بولايته ومع نهاية عام ١٨٧٨ حدث تحول بالنسبة لتنظيم الوظيفة العامة بعد الأمر الذى أصدره الخديوى إسماعيل بتخويل مجلس النظارة (الوزارة) مسئولية الحكم التى تضمنت تعيين وعزل الموظفين وفق مشيئتها وبعد مرور خمس سنوات على هذا الأمر جاءت أول محاولة جادة لتنظيم الاستخدام بصدور أمر عال عام ١٨٨٣ متضمناً إرساء مجموعة من القواعد الخاصة بتنظيم التوظيف الحكومى أهمها :

- أن يكون للمصالح الملكية الميرية نظام خاص وأن تقرر درجات لمستخدميها .
- تقسيم الوظائف لفئتين : وظائف رئيسية ووظائف صغيرة إلا أنه لم يتضح وصف أعباء ومسئوليات كل وظيفة ومن ثم لم يتح هذا التصنيف ما ينبغى توافره من شروط فى العاملين عند إجراء اختيارهم .

وقد استمر العمل وفقاً لهذا الأمر إلى أن صدر أمر عال عام ١٨٩٢ لتشهد سياسة الاختيار تطوراً جديداً متمثلاً فى إدخال شرط الحصول على الشهادة الدراسية كأساس للتعيين حيث اشترط للتعيين فى وظائف معاونى الإدارة الحصول على شهادة الدراسة الثانوية وبالنسبة للوظائف الصغرى فقد اشترط الحصول على شهادة دراسية ومن ثم فقد قضى هذا الشرط على فكرة امتحانات التوظف التى ألغيت بالفعل طبقاً للأمر العالى الصادر عام ١٨٩٥ .

ولم تمض فترة طويلة على هذا الإلغاء حتى صدر أمر عال عام ١٩٠١ الذى سمح بإطلاق يد الرؤساء الإداريين فى اختيار الموظفين مما ترتب عليه طغيان الاعتبارات الشخصية على الوظيفة الحكومية يضاف لذلك الدور الذى لعبته سلطات الاحتلال البريطانى لتنمية البيروقراطية كأداة رئيسية لمساعدتها فى فرض سيطرتها على البلاد ولهذا فقد اتسمت تلك

الفترة باحتفاظ الأجانب والبريطانيين بصفة خاصة بالوظائف الرئيسية كما اتسم التنظيم الحكومى بالمركزية الشديدة مع نفوذ كبير لوظائف المستشارين وغالبيتهم كانوا من الأوروبيين .

وقد شهدت الفترة من عام ١٩٠٧ - ١٩٣٨ أكثر من أربع محاولات لإعادة تنظيم شئون الوظيفة الحكومية ولكنها لم تنجح مما ترتب عليه أن أصبح الجهاز الحكومى سوقاً رئيسياً للعمل أمام حاملى الشهادات الدراسية بعد أن تضاءلت فرص العمل لهم فى الصناعة والتجارة ولم يقف الأمر عند هذا الحد فقد افتقدت إدارات المستخدمين الموجودة بالوحدات الحكومية رأى خطة لترتيب الوظائف والتقيد بها وقد سار العمل على أن يقترن طلب الاستخدام للتعيين فى الوظيفة الحكومية ببطاقة أحد المعروفين ليتم التعيين فوراً وخلال هذه الفترة ظهرت الحياة النيابية وقد تضمن خطاب العرش إصلاح الأدراة الحكومية لكن دون جدوى حيث اتخذت الوظيفة الحكومية كوسيلة لكسب أنصار الحزب الفائز حتى أصبح مألوفاً أن يعقب تولى أحد الأحزاب الحكم فيقوم بتغيير فى الجهاز الحكومى بعزل الموظفين الذين عينهم الحزب السابق ويعين غيرهم لتنفيذ سياساته .

وخلال الفترة من عام ١٩٣٨ - ١٩٥١ تم حصر عدة محاولات لتنظيم والإصلاح وقد أرجعت بعض الدراسات هذه المحاولات إلى جانب حال الوظيفة الحكومية المشار إليه إلى اضطراب الأحوال الاقتصادية والخوف من تذمر طوائف الموظفين ومن مظاهر تلك الإصلاحات مايلى :

خطاب العرض عام ١٩٣٨ وقرار مجلس الوزراء عام ١٩٣٩ بتشكيل لجان بالوزارات لاختيار المرشحين للوظائف الفنية من خلال عقد امتحان مسابقة أو المفاضلة بينهم على أساس المؤهلات الدراسية .

- مذكرة وزارة المالية عام ١٩٤٤ التى أكدت على نظام تسعير الشهادات مع الأخذ بمبدأ التفوق فى المادة العلمية التى تلائم طبيعة العمل عند التعيين فى الوظائف الفنية والإدارية وعقد امتحان مسابقة للمرشحين للوظائف المكتبية وذلك تحت إشراف وزارتى المالية والمعارف العمومية آنذاك وقد فشل هذا النظام فى تحقيق المساواة بين المرشحين نظراً لاختلاف طرق الاختيار من كادر لآخر .

- تقرير الخبير الإنجليزى «أ.د سنكر » الذى قدمه لوزير المالية عام ١٩٥٠ الذى ركز على الأخذ بنظام عقد مباريات بين المتقدمين لشغل الوظيفة الحكومية وتختص بها لجنة تشكل لهذا الغرض وذلك من بين أفضل الخريجين من الكليات والمعاهد والمدارس المختلفة .

- صدور القانون رقم ٢١٠ لسنة ١٩٥١ حيث تعد هذه المحاولة من الأمور الأكثر جدية آنذاك خاصة وقد تزامن مع صدور هذا القانون الخاص بتنظيم شئون الموظفين إنشاء أول جهاز مسئول عن تطبيق هذا القانون وهو ديوان الموظفين المنشأ بالقانون رقم ٩١ لسنة ١٩٥١ .

- المرحلة الثانية من عام ١٩٥٢ حتى عام ١٩٦٤ وقد شهدت هذه الفترة قيام ديوان الموظفين بمسئولياته من خلال محاولاته وضع سياسة لتخطيط القوى العاملة وترتيب الوظائف الحكومية خاصة منذ عام ١٩٥٣ وقد أسفرت هذه المحاولات عن وجود سوء فى توزيع العمالة ووجود تضخم فى عدد الوظائف واعتماداتها المالية مما جعله يقوم بحذف عدد من الوظائف الزائدة الخالية عن حاجة العمل بلغت ٦٦٣٤درجة وظيفة كما قام الديوان خلال فترة وجوده بعدد ٣٦٨ امتحان مسابقة بلغ المتوسط العام للناجحين بالنسبة للمرشحين ٥٣٪ تقريباً مما يوضح جدية هذا الأسلوب فى الأختبار للتعيين ولكن سرعان ما تراجعت هذه الإيجابية أمام تزايد طلبات الواحدات الحكومية المقدمة للديوان لإعفاء الجامعيين وحملة الدبلومات وذوى الخبرة الخاصة من دخولهم امتحانات المسابقة لكى تتولى هذه الوحدات اختيارهم بمعرفتها استناداً إلى الاستثناء الوارد بالمادة ١٧ من القانون ٢١٠ لسنة ١٩٥١ كما أثرت على هذه الإيجابية ظهور بعض التغييرات خلال تلك الفترة منها الأخذ بسياسة مجانية التعليم التى ترتب عليها زيادة عدد الخريجين فى سوق العمل وقد تزامن مع هذه السياسة التزام الدولة بضرورة إيجاد فرص عمل لهؤلاء الخريجين خاصة بعد أن تضاءلت فرص العمل أمامهم بالنشاط الخاص ولهذا صدر القانون رقم ٩٢ لسنة ٦٢ لمعالجة مشكلة بطالة الخريجين كما صدر القرار الجمهورى رقم ٤٢٥ لسنة ١٩٦٢ الخاص بموازنة تكاليف التعيين وعلى هذا النحو أصبح الجهاز الحكومى مصدر استيعاب للخريجين بغض النظر عن احتياجاته الفعلية من العمالة فضلاً عن أن غالبية التعيينات كانت تتم بدون إجراء امتحان مسابقة .

المرحلة الثالثة : من عام ١٩٦٥ حتى عام ١٩٧٧ حيث يعد عام ١٩٦٥ نقطة تحول تاريخية فى سياسات الجهاز

الحكومى حيث ظهرت معالم سياسة جديدة عرفت بسياسة توزيع فائض الخريجين التى تؤكد على ضرورة مراعاة البعد الاجتماعى فى التعيين فى الوظائف الحكومية مبررا ذلك لمنع حدوث البطالة الظاهرة فى المجتمع وأداتها فى ذلك القرار الجمهورى رقم ١٧٣٢ لسنة ١٩٦٥ وقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٦ لسنة ٦٥ بتشكيل اللجنة الوزارية للقوى العاملة لوضع احتياج خطة التنمية من القوى العاملة وترشيح حملة المؤهلات العليا والمتوسطة للتعيين فى الوظائف الحكومية كما صدر القرار الجمهورى بقانون رقم ٢٦ لسنة ٦٦ بالتعيين بدون امتحان مسابقة كما صدر القانون رقم ٨٥ لسنة ٧٣ بتنظيم تعيين خريجى الجامعات والأزهر والمؤهلات المتوسطة وقد أدت هذه السياسيات إلى تبنى نحو ٨٤٪ من عدد هؤلاء الخريجين فى الترشيح للعمل بالوحدات الحكومية وذلك دون استخدام أى طريقة من الطرق التى تكشف عن مستوى جدراتهم لشغل الوظائف الحكومية اكتفاء بالمؤهلات الدراسية لهم مما أدى إلى ضعف مستوى كفاءة سياسات الأفراد فى الجهاز الحكومى .

المرحلة الرابعة : من عام ١٩٧٨ حتى الآن حيث شهدت هذه الفترة منذ بدايتها مجموعة من التغييرات أهمها :

البدء فى تطبيق نظام الترتيب الموضوعى للوظائف كما ورد بالقانون رقم ٤٧ لسنة ٧٨ والأخذ بالأسس العلمية فى سياسة تخطيط القوى العاملة والاهتمام بسياسة التدريب بشقيه الإدارى والمهنى إلا أن هذه السياسات واجهتها بعض المشاكل أهمها:

الأخذ بطريقة الاختيار المباشر بدون امتحان مسابقة وفقا لنظام توزيع فائض الخريجين مع غياب الاتفاق فيما بين الأجهزة المختصة بتخطيط القوى العاملة على المستوى القومى بالنسبة للمعايير التى على أساسها يتم تقدير الاحتياجات الفعلية من التخصصات المختلفة .

– التأثير الواضح للبعد الاجتماعى على التعيين فى الوظائف الحكومية مما ترتب عليه تضخم العمالة الحكومية فى ظل نقص دراسات تخطيط القوى العاملة بالحكومة .

– كما شهدت بدايات هذه الفترة ظهور عدة طرق للاختيار والتعيين فى الوظائف الحكومية إلى جانب سياسة توزيع فائض الخريجين .

– امتحانات المسابقة وقد أصبحت اختيارية حيث ترك أمرها وتقديرها للسلطة المختصة وقد ترك للوحدات الحكومية تحديد الوظائف التى يتم التعيين بها بامتحان وتلك التى يتم التعيين بها بدون امتحان كما ترك أمر إعداد وإجراء الامتحان فى يد الوحدات الحكومية وهو على عكس الحال فى عهد ديوان الموظفين الذى كان يتولى ذلك مركزياً لجميع الوحدات الحكومية .

– الإعداد الفنى السابق على التعيين حيث يطبق ذلك فى مجالات محدودة مثل مدرسة الصيارف والمحصلية – المدرسة الثانوية للبريد .

– طريقة الانتخاب لاختيار عمداء الكليات والمعاهد العليا أعضاء المجمع اللغوى – العمد والمشايخ وإن كانت تتأرجح ما بين طريقة الانتخاب والتعيين .

– الوظائف المحجوزة لمصابى الحروب وأزواجهم وأولادهم حيث تتحدد بقرار جمهورى وقد تم تقنين ذلك بالمادة ١٩ من القانون رقم ٤٧ لسنة ٧٨ .

– نظام التكليف وذلك لبعض أنواع الوظائف كالأطباء والعاملين فى مجال الطب والمهندسين بقضاء فترة معينة فى العمل قبل التعيين بصفة دائمة .

ثانياً : توجه الوظيفة الحكومية المصرية :

حتى نهاية الخمسينيات من القرن العشرين ظل الغموض سائداً عن معرفة توجه الوظيفة الحكومية إلى أن جاءت بداية عقد الستينيات حاملة معها مجموعتين من المدخلات شكلاً بصورة أو بأخرى هذا التوجه هما :

– مدخل الاتجاهات والأوضاع الاجتماعية والاقتصادية ومؤدى ذلك التزام الدولة بالتنمية الشاملة حيث آلت الدولة على نفسها إيجاد فرص عمل للقادرين على العمل خاصة بعد ظهور مشكلة أمام الراسبين فى امتحانات المسابقة التى كان يجريها ديوان الموظفين آنذاك فقد صدرت عدة قرارات جمهورية بالتعيين المباشر دون امتحانات مسابقة فى الحكومة لمثل هؤلاء الراسبين .

– تبنت الدولة مبدأ أن الخدمة العامة حق لكل مواطن ومن ثم عكفت على تنفيذ العديد من البرامج التنموية وأولها فى ذلك الجهاز الحكومى مما أدى إلى اتساع دورة (كما وكيفاً) فى تقديم خدمات عامة ودائمة لمواطنى الدولة مما يوضح كل ذلك مدى تأثير الاتجاهات والأوضاع الاجتماعية والاقتصادية فى بلورة توجه الجهاز الحكومى وهو «الخدمة الدائمة» مدخل الأدوات التشريعية الخاصة بتنظيم الوظيفة الحكومية وهى :

- دستور الدولة باستعراض الدساتير الصادرة منذ عام ١٩٥٦ إلى عام ١٩٧١ المعمول به حالياً فقد تضمنت توجه الخدمة الدائمة باعتبار أن الوظيفة الحكومية «خدمة للشعب» وهو ما أشارت إليه المادة ٢٨٥ من دستور عام ١٩٥٦ ، المادة ٢١ من دستور عام ١٩٦٤ ، المادة ١٤٥ من دستور عام ١٩٧١ .

قانون العاملين المدنيين بالدولة .

بالنسبة لمصر يعرف القانون الإدارى الوظيفة العامة بأنها الوظائف الدائمة أو المؤقتة وهذا ما أشارت إليه القوانين الصادرة منذ عام ١٩٥١ «القانون ٢١٠ لسنة ٥١ ، القانون ٤٦ لسنة ٤١ والقانون ٥٨ لسنة ٧١ وأخيراً القانون ٤٧ لسنة ٧٨ .

المحكمة الإدارية العليا : رأى المحكمة الإدارية العليا فى مصر أحد المحددات الأساسية لمعرفة توجه الجهاز الإدارى للدولة حيث أوضحت فى أحد أحكامها الصادر عام ١٩٧٠ بقولها ... فإن وصف الموظف العام لا تقوم بالشخص ولا تجرى عليه أحكام الوظيفة العامة إلا إذا كان معيناً فى عمل دائم فى خدمة مرفق عام تديره الدولة أو السلطات الإدارية بطريق مباشر .

- على هذا النحو يتلاقى كل من الدستور والفقه الإدارى والقانون الإدارى المصرى والقضاء على أن التوجه الخاص بالجهاز الإدارى الحكومى للدولة المصرية هو توجه الخدمة الدائمة الذى يتبنى المبادىء التالية :

مبدأ الجدارة : فقد جعلت العمل للقادر .

مبدأ الأجر على قدر العمل وهو ما تضمنه الدستور بتقديم مقابل عادل مع مراعاة البعد الاجتماعى للمرتبات من خلال العلاقات والأجور والمزايا النقدية وغيرها .

مبدأ تخطيط القوى العاملة الوظيفة العامة تكليف وواجب وحق ومبدأ المساواة بإتاحة الفرصة للتعيين لجميع المصريين دون تمييز ومبدأ الدوام من منطلق أن الدولة رب العمل من خلال التأكيد على الحق فى المعونة فى حالة العجز عن العمل أو البطالة والتأمين الاجتماعى والصحى وعدم فصل العاملين إلا بالقانون .

مبدأ الضمانات التشريعية التى تحدد حقوق وواجبات العاملين بالدولة التى وردت بالدساتير الثلاثة المشار إليها ولا شك أن تدوين دساتير الدولة لمثل هذه الضمانات جاء متوافقاً مع ما تنادى به النظرية الديمقراطية للدولة التى تحبذ أبعاد الوظيفة الحكومية عن أية مؤثرات عارضة .

ثالثا : نظام ترتيب الوظائف الحكومية المصرية :

أظهر التحليل السابق تبنى مصر مبدأ الخدمة الدائمة الذى انعكست خصائصه بوضوح على نظام ترتيب الوظائف الحكومية وهذا ما يتم تناوله كما يلى :

- الفترة من عام ١٩٥١ حتى عام ١٩٦٤ أخذت مصر بنظام الترتيب الشخصى للوظائف وذلك وفقاً لنظام الكادرات وكما ورد بالمادة ١١ من القانون رقم ٢١٠ لسنة ١٩٥١ وهى أربعة أنواع : الكادر الفنى العالى للحاصلين على دبلوم عال أو درجة جامعية - كادر فنى متوسط للحاصلين على شهادة فنية متوسطة ، كادر كتابى للحاصلين على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها - ثم كادر الخدمات المعاونة ووفقا لهذا النظام تحدد الأجر «الدرجة المالية» حسب نوع المؤهل الدراسى ومن ثم فقد أعطى ذلك الأولوية للموظف على الوظيفة تطبيقاً لما كان يعرف بنظام تسعير الشهادات .

الفترة من عام ١٩٦٤ حتى عام ١٩٧٧ استمر العمل بنظام التوصيف للوظائف المشار إليه إلى أن صدر القانون رقم ٤٦ لسنة ١٩٦٤ الذى تبنى ترتيب الوظائف وتقييمها حسب أهمية كل منها حيث استلهم توصيفا جديداً للوظائف يقوم على تقسيم الدرجات إلى ١٤ درجة بدءاً من الدرجة الثانية عشرة وصعوداً للدرجة الممتازة وذلك دون تقسيمها إلى كادرات أو مجموعات نوعية وظيفية واضحة غير أن التطبيق العملى لذلك قد واجهته مشكلتان : الأولى صعوبة الوحدات الحكومية فى فهم أركانه مما أدى إلى تأخير التطبيق عن تلك التى حددت بالقانون المذكور وهو قبل أول يوليو عام ١٩٦٤ ، والثانية صدور بعض القرارات بالقانون التى أبقت على ملامح نظام الترتيب الشخصى للوظائف .

يضاف لذلك أنه على الرغم من تأكيد القانون رقم ٥٨ لسنة ٧١ الذى حل محل القانون ٤٦ لسنة ٦٤ على نظام الترتيب الموضوعى للوظائف إلا أنه لم يجد كذلك طريقه للتطبيق العملى بل إن الفترة منذ صدور هذا القانون ٥٨/ ٧١ وحتى تاريخ العمل به عام ١٩٧٨ قد شهدت تزايد مطالب العديد من طوائف الموظفين لإعادة النظر فى تقييم شهاداتهم الدراسية لتسوية حالاتهم بالتعيين فى وظائف أعلى من تلك التى كانوا يشغلونها بغض النظر عن احتياجات التشغيل الفعلية للعمل لذلك .

الفترة من عام ١٩٧٨ حتى عام ١٩٧٨ نقطة تحول فى

تاريخ الوظيفة الحكومية المصرية حيث صدر القانون رقم ٤٧ لسنة ٧٨ متضمناً الملامح الرئيسية لنظام الترتيب الموضوعى للوظائف ولتنفيذ ذلك قرار رئيس الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة رقم ١٣٤ لسنة ١٩٧٨ الذى يوضح البناء الهيكلى الذى يقوم عليه هذا النظام وقد استهدف منه كا جاء فى المذكرة الإيضاحية لهذا القانون تحقيق التوازن المحسوب بين المصلحة العليا للدولة وبين المصلحة الفردية للعاملين بها وتتلخص ملامح هذا النظام فيما يلى :

تقسم الوظائف إلى مجموعات نوعية وظيفية حيث تضم كل مجموعة عدداً من الوظائف المتماثلة فى النشاط ويتم ترتيب الوظائف على أساس التفاوت فى درجة صعوبة الواجبات والمسئوليات بين الوظائف فى كل مجموعة كما يتعين فيمن يشغلها توافر شروط محددة طبقاً لبطاقة وصفها المعتمدة من الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة .

كما يتضمن هذا النظام بعض خصائص نظام الترتيب الشخصى أهمها :

الاعتداد بمبدأ دائمية العمل للموظف إلى أن يبلغ سن الإحالة للمعاش ولا يجوز فصله عن الخدمة إلا بالقانون .

الأخذ بأسلوب الترقية وفقاً للأقدمية غير أن هذا الأسلوب قد شهد تراجعاً بعد صدور القانون رقم (٥) لسنة ٩١ بشأن شغل الوظائف القيادية المدنية بالدولة .

يطبق هذا النظام على جميع وحدات القطاع الحكومى (المركزية - المحليات) ويتولاه الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة وفقاً لقانون إنشائه رقم ١١٨ لسنة ١٩٦٤ حيث يتعين على كل جهة حكومية توافر مستنداته التالية :-

- بطاقات وصف الوظائف المعتمدة .
- سجل ترتيب الوظائف المعتمدة .
- استمارة موازنة الوظائف .
- سجلات العاملين موزعين على الوظائف المعتمدة وفقاً لما هو مقرر قانوناً .

على ضوء هذا العرض يمكن الخروج بالملاحظات التالية :

يتميز نظام الترتيب الموضوعى للوظائف فى مصر بتطبيق المبادىء التالية :-

- مبدأ المساواة فى التقدم لشغل الوظائف الحكومية حيث لا فرق بين الرجل والمرأة والمادة التامة بين جميع المواطنين .
- مبدأ الجدارة فى بعض الوظائف التى يتعين عند الاختيار والأخذ لشغلها وفقاً لنظام الامتحانات .
- مبدأ تخطيط القوى العاملة نسبياً كشرط أساسى للتعيين وتمويل الوظائف .
- مبدأ الأجر على قدر العمل نسبياً ومراعاة البعد الاجتماعى لمرتبات العاملين بالدولة .
- مبدأ الضمانات القانونية لحقوق وواجبات العاملين .
- مبدأ الدوام للموظف حيث لا يتم فصله إلا بالقانون

كما يتميز هذا النظام بالخصائص الأربع التالية :

المزج بين خصائص نظام الترتيب الموضوعى للوظائف وبين نظام الترتيب الشخصى للوظائف حيث حل مبدأ الدوام محل مبدأ توقيت الوظيفة للموظف مع تراجع الأخذ بمبدأ تسعير الشهادات والتوازن بين مصلحة الموظف والوظيفة معاً .

- تقسيم الوظائف وتصنيفها فى مجموعات نوعية عريضة وظائف الإدارة العليا - الوظائف التخصصية - الوظائف الحرفية ..

مع إمكانية تقسيم هذه النوعيات إلى مجموعات فرعية وهى ما يمثل مرونة مطلوبة لمواجهة احتياجات التشغيل الفعلية فى العمل بالجهة .

- بطاقة الوصف الوظيفة هى المستند الرئيسى التى يتعين الرجوع إليها عند الإعلان عن شغل الوظائف فهى التى تحدد واجبات ومسئوليات العامل بالوظيفة المسكن عليها ودرجته المالية ومدى تطابق شروط شغلها فيه ومن ثم فهى المترجم القانونى للعلاقة التنظيمية بين العامل والدولة .

إيجاد مسار Carear يحدد للموظف مستقبله الوظيفى وذلك يحقق درجة عالية من الاستقرار له ولهذا أثره الإيجابى على العمل طوال حياته الوظيفية

والله ولى التوفيق

المصدر : د / محمد فكرى حنفى - سياسات الاختبار والتعيين فى الجهاز الإدارى الحكومى .

دراسة تطبيقية والحالة مصر الفترة من عام ١٩٥٢ إلى عام ١٩٨٦ رسالة دكتوراة كلية الاقتصاد والعلوم السياسية - جامعة القاهرة - عام ١٩٩٦ .

كتاب فرسان الإدارة وخيول تواصل السباق

د . على محمد عبد الوهاب القاهرة
عرض وتلخيص بتصريف عماد نور الدين بكرى باحث ثان
إشراف
د . عزة صبحى عبد المنعم
مدير عام بالإدارة المركزية للبحوث

إن إيقاع الحياة اليوم واسع ، ويتطلب تحقيق الأهداف سرعة الإستجابة للمتغيرات المحيطة فى أزواق المستهلكين ورغباتهم وتوقعات المستفيدين من الخدمات وتفضيلاتهم ، فى الظروف السياسية والاقتصادية ، فى الثقافة والتقاليد.

ولقد انحسر التنظيم البيروقراطى الجامد .. واختلف شكله الهرمى التقليدى ، وتطور إلى أشكال أخرى كالتنظيم الدائرى والمصفوفة والتنظيم المعرفى . وبعد أن كان التركيز على الموظف الملتزم بالقواعد المطيع للأوامر المنفذ للتعليمات بحرفيتها .. أصبح الاتجاه نحو الموظف المستنير ، الواعى ، المبدع .. الذى يفكر بمنطق الغد ويتطلع للأمام ، ويطمع أن يحقق لنفسه إشباعاً لدوافعه ، ولمؤسسته نجاحاً فى بلوغ أهدافها وإنجازاتها .

فيا مدير الغد .... هل أنت على استعداد لدخول القرن الجديد الواحد والعشرين الذى يحتاج إلى مدير جديد .. قائد .. يقود فريق عمل ولا يدير مجموعة لوائح .. قائد محاور مناقش يستمع لمرءوسيه .. قائد يبحث ويبتكر .. قائد يفكر إلكترونياً ولايخاف من ثورة المعلومات .. قائد يتفاعل مع البيئة والأحداث .. قائد يستخدم الجودة الشاملة ، والهندسة الإدارية ، وتكنولوجيا المعلومات وكل مايلائمه من هذه الأساليب الحديثة .. قائد يعتمد على الناس وليس على

الدليل التنظيمى ودليل الإجراءات ، يعتمد على الأفكار وليس اللوائح المنظمة للعمل ، يهتم بالأداء وليس الإجراء ، يهتم بالأهداف وليس بالدورة المستندية بالمحادثات والمناقشات وليس بالمكاتبات والمراسلات .

يامدير الغد .... هل فكرت فى مستقبل مؤسستك ؟ هل ترغب فى تحسين العمل فى إدارتك ؟ هل تريد أن تؤدى عملاً أكثر بمجهود أقل ؟ هل تريد أن تحقق أفضل فى وقت أسرع ؟ هل تريد أن تتواءم مع الظروف البيئية من حولك ؟ هل تريد أن تصل إلى أفكار جديدة ؟

تعال إذن أيها القائد الجديد للتعرف على :

أ ـ بعض العقبات والمشكلات التى تواجهك .

ب ـ التغيرات والتحولات الحديثة التى تعيش فيها .

جـ ـ الصفات التى يجب أن تتحلى بها لمواجهة تلك المتغيرات .

د ـ سبل إعدادك .

هـ ـ بعض الإرشادات فى طريقك للنجاح .

٢. بعض العقبات والمشكلات التى تواجه مدير الغد :

التنظيم الهرمى التقليدى ، وما يصاحبه من مركزية وتعقد المستويات الإدارية بما يؤدى إلى عدم المرونة فى إدارة الأعمال .

ـ كثرة الإجراءات وغزارة الأوراق والمستندات والبطء الشديد فى الإنجاز ، وأحياناً الشلل والعجز عن تحقيق أية نتائج .

ـ تكرار المشكلات واستمرار حدوثها بنفس النمط ، واقتصار العلاج على المسكنات ، وليس النفاذ إلى أسبابها الحقيقية للتمكن من حلها .

ـ عدم التشغيل الأمثل للموارد البشرية ، وتكدس العمالة فى بعض المجالات ، ونقصها فى نواح أخرى .

ـ روتينية نظم الاختيار والتعيين وعدم التحديد الدقيق للخصائص والمهارات المطلوبة فى العاملين .

ـ ضعف نظم الحوافز واقتصار معظمها على الجانب المادى ، واتخاذها شكل الدعم أو المعونة أكثر منها محركا للقوى الكامنة للعاملين ، وناشراً لروح المنافسة بينهم .

ـ عدم الاهتمام بالابتكار والأفكار الجديدة ، والتركيز على الانضباط والالتزام والحفاظ على الشكل القائم .

ـ تقادم طرق تقويم الأداء ، وضعف النماذج المخصصة لذلك ، وروتينيته ، ونقص المعايير الموضوعية لقياس إنجازات الأفراد ، وعدم الاهتمام بوضع معايير جديدة للتحسين والتطوير .

ـ ضعف القدرات والمهارات الإدارية ، وغياب الصف الثانى للإدارة ، وعدم وجود خطة منظمة لإحلال القيادة الإدارية ، والترقية على أساس الأقدمية فقط .

٣ ـ التغيرات والتحويلات الحديثة

لاشك أن التغير مستمر الحدوث .. وقد جرت

تغيرات كثيرة خلال هذا القرن من الزمان .. ولكن معدل التغيير الذى حدث ويحدث الآن سريع .. ففى خلال عقد الثمانينات ومع بداية التسعينيات جرت أحداث هامة .

١/٣ المجتمعات الجديدة :

إن هناك مشكلات اجتماعية ونفسية كبيرة توجد لدى الناس ، ليس فقط فى حياتهم الوظيفية فى المنظمات المختلفة ولكن أيضاً فى حياتهم الأسرية والشخصية فبدأ المفكرون يتجهون إلى الجوانب الإنسانية والروحية والعلاقات المنسجمة مع الآخرين والتى تمكنهم من حل مشكلاتهم وتحسين حياتهم . وحدثت تحولات فى الغرب على المستويات الفردية والجماعية ـ من المنافسة إلى التعاون ، ومن الاستقلال والانعزال إلى مساعدة الآخرين ومن الاستهلاك لمجرد الاستهلاك إلى العدالة الاقتصادية والاجتماعية . لذلك وجه العالم عنايته إلى الجماعات الصغيرة ودرس علاقتها وتحاول الدول المتقدمة جمع العاملين فى مؤسساتها حول أهداف واحدة وتوثيق الروابط بينهم (الإدارة الجماعية ، وحلقات الجودة)

٢/٣ التكنولوجيا الجديدة :

يؤثر كل من العلم والتكنولوجيا الجديدة على المجتمعات وعلى أنماط الحياة ونماذج سلوك الأفراد وعلاقاتهم .

ولقد بلغت التكنولوجيا الآن درجات راقية معقدة ، وتطويرات من المستويات المحدودة والمحلية إلى آفاق عالمية ، تتناقلها الدول وتقترضها وتطوعها وتوظفها فى شتى الأغراض . وذلك لتحقيق الاستغلال الأمثل للموارد البشرية والمادية المتاحة والتى تتميز بالوفرة فى بعض البلاد والندرة فى بلاد ثانية والوجود النسبى فى بلاد أخرى .

٣/٣ الاقتصاد الجديد :

إن تكوين الدول الكبرى للتكتلات والاتفاقات السياسية والاقتصادية له تأثير بالغ الأهمية على الدول الصغيرة ، مما دفع الدول النامية والأقل تقدماً والأكثر مشكلات إلى محاولة إصلاح هياكلها الاقتصادية ، وإعادة تنظيم مواردها وترشيد استخدامها والاستعانة بالدول الكبيرة فى هذا المجال (إشراف الهيئات العالمية على الإصلاح مثل صندوق النقد الدولى) .

كما أن القطاع الخاص بدأ يلعب دوراً أكثر حيوية فى خضم هذه التعليمات وشرعت الدول تحول شركات القطاع العام بها إلى شركات خاصة للاستفادة من المنافسة والفرص المتاحة واستغلالها للحصول على أفضل النتائج وتحقيق الأهداف .

٤/٣ المناخ السياسى الجديد :

يتمثل هذا المناخ فى شكل التكتلات والاتفاقيات السياسية والوحدة الألمانية والمجموعة الأوربية والهيمنة الأمريكية ، والحروب والمواجهات العسكرية بين بعض البلاد وتفكك الاتحاد السوفيتى والنظام العالمى الجديد .

ولاشك فى أن أثر هذه التطورات لايقتصر على الاتجاهات السياسية لهذه الدول ومعاملاتها مع الدول الأخرى ، ولكنه يمتد ليشمل اقتصادياتها وأنظمتها الإدارية والاجتماعية

٥/٣ الإنسان الجديد :

إن الإنسان اليوم يتوقع منه أن يشترك فى موقعه صغر أم كبر بالمساهمات التى يقدر عليها .

ومن ثم أصبح على الإدارة الحديثة أن تنظم مشاركة العاملين وتفيد منها . إن القائد الإدارى الناجح يحيط نفسه بموظفين أكفاء مهرة متنافسين .. ولا يخاف من منافستهم بل يشركهم معه فى تقرير أمور العمل وأمورهم ، حتى يتحقق صالح الطرفين وصالح المنظمة التى يعملون بها على السواء . إن المشاركة قوة جديدة تتمثل فى رؤية الفرص المستقبلية ، وتحسين استغلال الموارد وتوجيهها نحو بلوغ الهدف ، وتشجيع الابتكار وتعميق التعاون التنظيمى .

إن العناية بالإنسان ، واستثمار قوته الفعلية ، وحسن توجيه طاقاته ومجهوداته وزيادة إنتاجيته والتعرف على مكونات رضاه لهو التحدى الواضح للإدارة الحديثة .

٦/٣ القائد الجديد :

هناك إذن تغيرات كثيرة اقتصادية واجتماعية وسياسية وتكنولوجية تأخذ مسارها فى العالم كله ، والساحة العربية جزء من العالم الكبير ينالها نصيب من هذه التغيرات .

وأصبح من الضرورى مواجهة هذه التغيرات والواقع العالمى بضوء جديد وأفكار جريئة وتبنى نظرة واقعية عملية وعقد العزم على النجاح .

ولاشك أن القائد هو القوة المحركة للجماعة .. هو المولد لطاقاتها .. هو الذى يسير أمام العاملين وإلى جوارهم وخلفهم يشعل حماسهم ويؤيدهم ويرشدهم ويساعدهم على تحقيق الغايات المطلوبة .

فنحن فى حاجة إلى فارس جديد أصيل قائد إدارى يتوجه بالعاملين نحو الهدف المنشود .. فما هى صورة ذلك القائد الجديد الذى تحتاج إليه المؤسسات والأجهزة .

- إنه ذلك الشخص الذى يفهم البيئة التى يعيش فيها تاريخها وحضارتها ومشكلاتها وتطورها وتطلعاتها .
- أن يلم بالتغيرات التى حدثت وتحدث فى الأنظمة الاقتصادية وثقافة المجتمع والقوانين والتشريعات .
- أن يستوعب التغيرات الجارية فى البيئة الأكبر (العالم) واتجاه هذه التغيرات فى المستقبل .
- أن يدرس انعكاسات التغير فى البيئة المحلية والعالمية على المفاهيم الإدارية وأساليبها وممارساتها ، حتى يستطيع أن يكون إطاراً فكرياً جديداً للإدارة ويهئ نفسه ذهنياً ومهنياً لمواجهة التطورات المستقبلية .

- أن يكون قادراً على إدارة نفسه بأن يفهم نفسه مزاياها وعيوبها ويعرف مهاراته ويستخدمها الاستخدام الأمثل .

- أن يفهم رسالة مؤسسته (ما الذى تريد تحقيقه وكيف تحققه) ويسهم فى وضعها ، ويحدد أهدافه والنتائج التى يريد الوصول إليها ويحافظ على تطوير هذه الأهداف وتحسين النتائج .

- أن يحسن توظيف قدرات الآخرين وتنسيق مجهوداتهم وأفكارهم ، ويؤلف بين دوافعهم ، يجمعهم حول هدف واحد يشتركون فى تحديده ويثير رغبتهم لبلوغه ، حتي يعملوا فى تفاعل وتعاون وتنافس لتحقيقه .

- يوجه اهتمامه لمصلحة العمل (الإنجاز ، المنافسة ، الجودة ، خفض التكاليف) وكذلك مصلحة العاملين (الرضا ، الترابط ، الانسجام) ويهتم بمشاكل الطرفين ويعمل علـى حلها ، وهذا هو المدير المتكامل .

- أن يستعد لمواجهة المشكلات .. وينظر إلى الجانب الإيجابى فيها .. ويعتبرها تحدياً لقدراته وموارده .

كيف ينطلق من الغرم إلى الغنم ، ومن المشكلة إلى الفرصة ، وكيف يكون حل المشكلة تمهيداً لمكسب أكبر ؟

إن القائد الذى تعوزه القدرة على تخطى العقبات ، لايستطيع فى الأغلب الأعم أن يقتنص الفرص ويتعامل مع الإيجابيات .

- أن يبتكر ويشجع الابتكار ويمارس مرونة فكرية فى التعامل مع المستجدات ويستوعب التكنولوجيا الحديثة وخاصة تكنولوجيا المعلومات ويعرف مجالات استخدامها ليوجهها ويوظفها فى خدمة الأهداف المطلوبة .

أن يجيد عملية التحفيز ، ويخاطب فى العاملين دافعية الإنجاز ، ويشحذ رغباتهم فى المشاركة واتخاذ القرارات وإثبات الذات .

إن القائد الإدارى القوى يجيد تشغيل الأقوياء ، والقائد الضعيف يريد أفراداً أضعف منه حتى لايتقدموه ، ويتفوقوا عليه .

- أن يثابر ويستمر فى عمله بنفس الروح ونفس الدرجة من الحماس .. وأن يكتسب خاصية التفاؤل والتفكير الإيجابى .. إن القادة المتفائلين يتقدمون .. أما المتشائمون أو الخائفون فيقفون فى أماكنهم طويلاً حتى يعجزوا عن الحركة .

- ألا تقتصر مجهوداته على الاستجابة السريعة الموقوتة للمواقف وما يحدث فيها من تغيرات ، وإنما تمتد أيضاً لتشمل توجيه هذه التغيرات والتحكم فيها وربما صنعها أيضاً .

إن القادة الناجحين لايقعدون للأحداث ، وإنما ينشئونها .. لاينتظرون المستقبل ولكنهم يتصورونه ويشتركون فى صنعه .

ويمكن للقائمة أن تطول ، ولكن الذى نريد أن نؤكده أننا لا نضع صورة لقائد مثالى أو سوبر مان ، وإنما نريد أن نصور ملامح مميزة للمدير الجديد . ملامح وسمات عملية ، واقعية ، قابلة

للتطبيق ، تحتوى على مهارات وقدرات يمكن اكتسابها وتوظيفها فى المواقف الملائمة .. ملامح تركز على أن يكون القائد الإدارى الجديد قادراً بحول الله على إدارة الفريق فى المواقف المتغيرة فى الحاضر والمستقبل . فالمدير الذى ننتظره هو قائد فريق ، قائد موقـف ، مدير التغيير ، مدير المستقبل .

١/٥ كيفية إعداد القائد الجديد :

التعليم فى مراحله المختلفة قد يتخصص القادة الإداريون فى مجالات شتى ، كالهندسة والكيمياء والطب والقانون وغيرها .. ولكن يمكن أن يتعلموا جميعاً علم الإدارة فى برنامج جامعى متخصص أو برامج الهيئات العلمية المعنية بالإدارة .

هذا بالإضافة إلى ضرورة تطوير التعليم والاتجاه نحو تنمية المهارات الفكرية للطلاب ، وتحصيل المعارف وفهمها بدلاً من حفظها ، والعمل فى جماعات ، والتعليم عن طريق الممارسة وحل المشكلات .

٢/٥ التدريب بأنواعه المختلفة

الفنية والمهنية والإدارية والسلوكية

ويجب أن يبنى التدريب على أساس واقعى من تحديد الاحتياجات التدريبية الفعلية للمدير . ومن ثم اختيار التدريب الملائم لسد هذه الاحتياجات .

ويجب أن يلعب المدير الجديد دوراً إيجابياً فى التدريب بالنسبة لنفسه وللعاملين معه من حيث : الاعتقاد بأهمية التدريب وتبنى فلسفة واقعية للتدريب والاشتراك فى تحديد الاحتياج التدريبى والمحتوى التدريبى والمشاركة فى فعاليات التدريب ومتابعة الإنجازات التى حققها التدريب

٣/٥ الخبرة العملية المتراكمة

والتى يحصلها القائد الإدارى من خلال مايمر به من تجارب .. فيتطور بمرور الزمن . والشرط الهام هنا هو أن ينتبه القائد الإدارى لما يدور حوله من هذه التجارب و ينظر إليها بعين واعية واتجاهات إيجابية وأن يستعد ذهنياً ونفسياً للتعلم والإفادة منها .

٤/٥ القراءة المستمرة ليس فقط فى مجال التخصص المهنى ، ولكن أيضاً فى فروع أخرى للمعرفة والقراءات الحرة حسب اهتمامات المدير .

٥/٥ جلسات الأفكار كالعصف الذهنى والمجموعة الاسمية ، والطنين والبلورة .. إذا أحسنت إدارتها يمكن أن تدر فائدة عظيمة لكل من القادة والأفراد والمنظمة جميعاً .

٦/٥ اللقاءات الدورية .. على مستوى الإدارة أو المؤسسة أو الفروع ويتم فى هذه اللقاءات استعراض للمشكلات التى تواجهها المؤسسة ومداخل حلها وفروص التحسين .

٧/٥ المؤتمرات والندوات التى تعقد محلياً وعالمياً ففيها عدة مزايا للقائد الإدارى والعاملين معه ، منها السفر وتغيير المكان والزمان والناس والعادات منها احتكاك العقول

والاستماع للآخرين ، ومنها رؤية الجديد والمختلف ، ثم منها أيضاً رؤية الأمور بعد العودة بضوء جديد .

٨/٥ استضافة الآخرين من ذوى الخبرة كالقادة الإداريين من جهات أخرى وذوى الاختصاص من الأساتذة والباحثين فى الجامعات أو المراكز المهنية ، والاستماع لهؤلاء وأولئك ومحاورتهم وتبادل وجهات النظر معهم .

٩/٥ التطوير التنظيمى الذى يتناول الأفراد والجماعات والإدارات والأقسام والمؤسسة فى مجموعها وذلك لتقويم أهدافها وسياساتها وثقافتها وإنجازاتها ، وتطوير ذلك من خلال الأفراد والهيكل والأساليب والعلاقات .

بعض الإرشادات للقائد الإدارى

ولكى يتقدم القائد الإدارى إلى الأمام ويحقق إنجازات عالية وإنجازات راقية ، عليه أن ينظر إلى المستقبل ويتطلع إليه برؤية واضحة ، وأن يرتكز على قاعدة صلبة من التفكير فى نفسه وفى الفريق الذى يعمل معه وفى البيئة المحيطة به . وإليك أيها القائد الإدارى الجديد بعض الإرشادات لتحقيق ذلك :

١/٦ افهم نفسك

يقول النبى صلى الله عليه وسلم : "رحم الله امرءاً عرف قدر نفسه" . فيجب أن تفحص شخصيتك لتتعرف على الخصائص الناضجة التى تتمتع بها واعمل على زيادتها لاكتشاف الخصائص غير الناضجة وابحث فى كيفية تحسينها .

تعرف على قدراتك الابتكارية وإدراكك للأشياء من حولك وقوم معلوماتك الإدارية .

٢/٦ افهم من حولك

يجب أن تتعرف على فريق العمل الذى تقوده وأحسن اختيارهم ليس فقط على أساس المؤهل العلمى والتدريب العملى ، ولكن أيضاً على أساس طموحهم ودوافعهم وتفكيرهم الابتكارى .

ولاتنس أن تلعب دور المرشد الموجه ، المدرب لهذا الفريق ولا تركن إلى أنهم يتمتعون بالكفاءات المطلوبة ، وأجمعهم على هدف واحد ، واعمل على تماسك الفريق وأنصت إلى اقتراحاتهم وشكواهم واعمل على تحفيزهم وإشباع الحاجات الاجتماعية لديهم .

٣/٦ أفهم ماحولك

أفهم بعمق مؤسستك : رسالتها وأهدافها وخططها وسياساتها ونشاطها وإمكاناتها .. فلسفة الإدارة العليا وتوجهاتها ، مستويات أدائها ومعايير تقويم نجاحها .

افهم بعمق البيئة المحيطة : المحلية والعالمية ، والمناخ السائد ـ الاقتصادى والاجتماعى .. والمتغيرات التى يجرى حدوثها وتأثيرها على أعمالك وأهدافك .

إن فهمك العميق والمستمر لهذه الجوانب يمكنك من إعداد العدة للاستفادة من المزايا وتفادى العيوب واقتناص الفرص وعلاج الصعوبات .

الشركة القابضة للنقل البحري والبري

شركة الإسكندرية لتداول الحاويات والبضائع

Alexandria Container And Cargo Handling Co.

- الشركة رائدة تداول الحاويات بجمهورية مصر العربية فهى تعمل منذ عام ١٩٨٤ .
- الشركة تعمل داخل اكبر ميناء عربى (اسكندرية / الدخيلة).
- الشركة تعمل على مدار ٢٤ ساعة وجميع ايام العام.
- الشركة حققت أكثر من النصف مليون حاوية لخمس سنوات متتالية.
- عمالة مدربة وذات خبرة طويلة في مجال تداول الحاويات.
- توافر بمحطة الدخيلة جميع مقومات نشاط الترانزيت.

• أطوال أرصفة	١٠٤٠ متر .
• أوناش عملاقة بوست بناماكس	٥.
• أعماق ارصفة	١٤ متر .
• معدلات عالية	٥٠ حاوية ساعة للسفن الأم .
• مساحات تخزينية	٣٨ هكتار .

هدفنا هو:

- جودة الخدمة
- انتاجية عالية
- أقل زمن دوران للسفينة

تليفون خاص بالاتصالات الهامة : ٤٨٧٧٩٠١ (٠٣)
تليفون : ٤٨٠٠٦٣٣ – ٤٨٠٠٦٣٤ – ٤٨٣٥٠٨٥ (٠٣) تلكس : A.C.H.UN 58366 تلكس : ٤٨٦٦٦٢٤ (٠٣)
رصيف ٤٩ / ٥٤ ميناء الاسكندرية صندوق بريد الجمرك / الاسكندرية ج.م.ع.
e-mail : support@alexcont.aast.edu Website : www.alexcont.aast.edu



إعداد : سناء شوقى إبراهيم

باحث أول بالجهاز المركزى للتنظيم والإدارة بالإدارة المركزية للمعلومات
دبلوم إدارة عامة ومحلية

وضع خطة العمل الوظيفى :

يعد التخطيط للوظيفة فى حد ذاته عملية مباشرة لفهم واستكشاف واتخاذ القرارات التى تنعكس على العمل ويرجع السبب فى تعثر هذه العملية إلى التغير الدائم للوظائف والمؤسسات ومن مزايا التخطيط للوظيفة تفهم نفسك والوضوح عند بزوغ أية فرصة أن تتخذ قرارات مبنية على أساس علمى والرقابة لأن الخطة الواقعية تساعد على قياس تقدمك .

قائمة العمل :

وتعتمد أسس التخطيط للمستقبل على تفهمك من تكون أنت وما الذى يهمك وخططك المستقبلية حيث يساعدك هذا التفهم على بدء عملية اتخاذ القرار بالنسبة للمستقبل ثم ماهى الخيارات المتاحة أمامك .

إحداث تغيير جذرى فى أحد المجالات .

إحداث تغيير طفيف فى أحد المجالات .

إحداث الكثير من التغييرات الطفيفة فى أحد المجالات.التخطيط للتغيير على فترة طويلة .

إحداث التغيير قدر الإمكان .

وقد تقرر فى هذه المرحلة عدم إجراء أية تغييرات لحياتك الحالية حيث إن الوقت ليس ملائماً لإحداث أية تغييرات .

تغيير نفسك بتعلم مهارات جديدة أو تطوير المهارات وتحديد أهداف أكثر طموحاً مثل حضور دورة تدريبية أو دراسية .

تغيير وظيفتك ومتابعة اتصالاتك أو أن توجد اتصالات جديدة فى المجالات التى تشعر بانجذاب إليها .

تطوير خطتك التى ستكون فى حاجة إلى مراجعة بشكل منتظم .

التخطيط للتطور الشخصى :

تستهدف عملية التطوير زيادة وتعديل وتحسين مهارات الفرد ومعلوماته واهتماماته وتتولد خطة التطور الشخصى من تحديدك ما تود إحرازه أو المنصب الذى تود أن تصل إليه حتى المدى القصير أو الطويل ووضع الخطة والجدول الزمنى وتعمل هذه العملية على توفير جدول للعمل يقوم على إعادة تقييم الجهة التى تمضى إليها وتجديد المهارات الفنية والمهارات التى يمكن نقلها والتعليم المستمر والرضا النفسى بالإنجازات والمساعدة على توفير الوظيفة والاحتفاظ بها والوصول إلى منصب يمكنك من انتهاز معظم الفرص التى تنشأ .

قائمة العمل :

١ ـ حدد الهدف باكتساب وعى بقدراتك فى المجال الذى اخترته وربط خططك بحاجات المؤسسة قدر الإمكان .

٢ ـ حدد لوازم التطور وتشمل اختبارات تقييم الذات

والتمرينات الأساسية بالقياس إلى المعايير الوظيفية .

٣ ـ حدد فرص التعلم بإعداد قائمة بالمهارات أو المعلومات التى تحتاج اكتسابها أو تطويرها وقارن بين هذه القائمة وبين مهاراتك ومعلوماتك الحالية وانظر فى أسلوب تعلمك والمصادر المتاحة ومدى خيارات التعلم المتاحة والتعلم والتدريب والتطوير .

٤ ـ قم بوضع أهداف تطويرية لكل من الثغرات التى قمت بتحديدها ولابد أن تكون محددة ويمكن قياسها وإنجازها وأن تكون واقعية ولها زمن محدد وأن يتوافر فيها عنصر التحدى .

٥ ـ قم بالتطوير ووضع خطتك فى حيز التنفيذ .

٦ ـ دون النتائج فى سجلات مع تدوين التاريخ .

٧ ـ قيم نتائجك واستعرضها .

التخطيط الإستراتيجي :

وهو فن التعامل مع المستقبل وهو نقطة البداية فى أى عملية إدارية ويتضمن تصميم الأهداف وتقييمها واختيار المناسب منها وتحديد كيفية بلوغها من خلال برامج وجداول زمنية توظف على مداها موارد معينة وتعد الأهداف بمثابة معايير يقاس عليها الأداء الفعلى .

وتنصرف عملية التخطيط إلى المستقبل الذى يتضمن عوامل عدم التأكد وهى عملية احتمالية لأنها تقوم على افتراضات بيئية وقد لا تتحقق هذه الافتراضات إما لعدم دقة التقديرات أو لتغير فى البيئة المحيطة .

وتعد عملية التخطيط مقيدة فهناك قيود المعلومات من حيث كفايتها ودقتها وحداثتها وكذلك مدى كفاءة مستخدمى هذه المعلومات وكذلك القيود المتمثلة فى حجم الطاقة الإنتاجية المتاحة سواء فى المنظمة الخدمية أو الصناعية .

وهى عملية مستمرة لتصميم وتطوير خطط تشمل وظائف المنظمة ويقوم على نظام للمعلومات وصنع القرارات على ضوء تقييم مستمر للمتغيرات البيئية المحلية والعالمية والمتغيرات فى البيئة الداخلية للمنظمة والهدف هو استكشاف الفرص والتحديات وتحديد نقاط القوة والضعف وتوظيف نقاط قوة المنظمة لاقتناص الفرص وحسن استغلالها .

الإدارة الإستراتيجية :

هى عملية تحديد غاية المنظمة وأهدافها والمسارات اللازمة لبلوغ هذه الأهداف حتى زمن مناسب وفى بيئة سريعة التغير إذن هى علم وفن التعامل مع المستقبل .

وتزداد أهمية التخطيط الإستراتيجى والإدارة الإستراتيجية كلما زادت سرعة وديناميكية المتغيرات البيئية وكلاهما ضرورى .

خصائص عملية التخطيط الإستراتيجى :

تدور عملية التخطيط حول الأهداف .

تتأثر فعالية التخطيط بمدى التكامل والترابط الداخلى لمكونات الخطة .

حتمية الموضوعية والمنهج العلمى لفاعلية التخطيط .

عملية التخطيط لنظام متكامل له مدخلاته وعملياته ومخرجاته .

التأثير التبادلى بين عملية التخطيط والخصائص البيئية .

فعالية عمليات المتابعة والرقابة من محددات فعالية نظام التخطيط .

اعتماد عملية التخطيط على نظام المعلومات .

تعدد وتداخل مصادر الخطر وأسباب عدم فاعلية التخطيط .

مكونات عملية التخطيط :

تحليل وتوصيف بيئة المنظمة .

تحديد الأهداف الإستراتيجية ووضع السياسات العامة وتطويرها .

وضع الخطط والبرامج وتحديد الوسائل والمتطلبات .

تحديد وتوزيع الأدوار واتخاذ القرارات .

المتابعة والتقويم والتطوير .

تصنيف الإستراتيجيات :

١ ـ الإستراتيجية الدفاعية وتستخدم لحماية الوضع الحالى للمنظمة ووفق هذه الإستراتيجية تتجه المنظمة إلى أن تفعل أفضل ماهو ممكن .

٢ ـ إستراتيجية الترقب وأهم ما يميزها أنها تبتعد عن المبادأة للتعامل مع الأخطار .

٣ ـ الإستراتيجية التحليلية وتمثل خليطاً من إستراتيجية الدفاع وإستراتيجية الترقب وتكون المنظمة التى تتبع هذه الإستراتيجية أكثر جرأة وسرعة .

٤ ـ إستراتيجية رد الفعل وتتجه المنظمة لاتباع رد الفعل فى حالة رغبتها فى مواجهة أقل المخاطر وعدم الدخول فى صراع مع المنافسين لها .

٥ ـ الإستراتيجية الهجومية وتتجه المنظمة من خلالها إلى استخدام الموارد والإمكانيات كمصدر قوة والتعامل

مع الضغوط والقيود البيئية للتخلص منها .

٦ ـ الإستراتيجية المختلطة ومن خلالها تحاول المنظمة توفير توليفة تشتمل على بعض الخصائص الإستراتيجية الهجومية وبعض خصائص الإستراتيجية الدفاعية .

ثقافة المنظمة وتأثيرها على التخطيط الإستراتيجي :

يتطلب وضع خطة إستراتيجية للمنظمة التعرف على ثقافة المنظمة وماهيتها ومصادر تكوينها وكيفية تشكيلها ونقلها وتعليمها وأسباب تغيرها .

وثقافة المنظمة هى مجموعة من القيم والمفاهيم الأساسية التى يتم إيجادها وتنميتها داخل مجموعات العمل فى المنظمة وتعليمها للعاملين الجدد .

وتؤدى إلى تحقيق التكامل بين أفراد المنظمة وتحقيق التكيف بينهم وبين البيئة الخارجية ، والقيام بدور المرشد للأفراد والأنشطة فى المنظمة ، وتحديد أسلوب وسرعة استجابة أفراد المنظمة لتحركات المنافسين مما يحقق لها تواجدها ونموها .

وتتكون ثقافة المنظمة من تفاعل الصفات الشخصية لأعضاء المنظمة ، والخصائص الوظيفية فى المنظمة ومدى توافقها مع الصفات الشخصية للعاملين فيها ، والبناء التنظيمى للمنظمة ، والمنافع التى يحصل عليها أعضاء المنظمة فى صورة حقوق مادية ومالية وأدبية ، والتصورات السائدة فى المنظمة وماتشتمل عليه من قيم وطرق تفكير وأساليب تعامل بين أفراد المنظمة وبعضهم البعض ومع الأطراف الخارجية .

بيئة المنظمة :

وهى الإطار العام الذى تتحرك فيه المنظمة وتتعامل معه لتحقيق الأهداف وتشمل العملاء والعاملين والمنافسين وجماعات الضغط المتواجدة بالبيئة العامة أو الخاصة ويمكن تصنيفها إلى (البيئة الداخلية ـ البيئة الخارجية ـ البيئة الكلية) .

ويمكن تصنيف الجوانب البيئية الكلية لمنظمة إلى مجموعات أساسية وهى :

متغيرات اقتصادية .

متغيـرات خاصة بالسوق والمنافسة .

متغيرات قانونية وحكومية .

متغيرات خاصة بالإمداد والتكنولوجيا .

متغيرات اجتماعية وجغرافية .

وتعد عملية التقويم البيئى لأغراض إعداد الخطة الإستراتيجية هى الخطوات الأساسية فهى عملية التخطيط ولكى تحقق مساهمة فعالة لابد من أن يتم التحديد الدقيق لتلك المتغيرات البيئية وتحديد درجة الاعتمادية بين المنظمة والمتغيرات البيئية .

أهداف الخطة الإستراتيجية :

ـ الأهداف (الإستراتيجيات) طويلة المدى وهى (سمعة المنظمة ـ التسويق والبيع ـ التنظيم الإدارى والموارد البشرية ـ التمويل والاستثمار) .

ـ الأهداف (الإستراتيجيات) متوسطة المدى وهى تمثل ترجمة تفصيلية توضح ما سيتم القيام به خلال سنوات الخطة لتحقيق الأهداف طويلة المدى .

ـ الأهداف (الإستراتيجيات) قصيرة المدى وتتميز بأنها تقدم إجابات محددة واضحة لعديد من التساؤلات .

ويتطلب تحقيق فعالية الخطة الإستراتيجية ترجمة ـ الأهداف (الإستراتيجيات) إلى خطط سنوية وبرامج زمنية تفصيلية تشمل مايلى :

تحديد المتطلبات اللازمة لتنفيذ الخطة وتتمثل فى متطلبات تطوير التنظيم الإدارى .

ـ متطلبات الموارد البشرية .

ـ متطلبات مادية من مستلزمات وأدوات وأجهزة .

ـ متطلبات نظم المعلومات وميكنة الأنظمة .

ـ متطلبات مالية .

وضع البرنامج الزمنى ومسئوليات التنفيذ ويشمل ذلك المهام التالية :

١ ـ تحديد الأساليب والأدوات اللازمة للتنفيذ .

٢ ـ تحديد المراحل والإجراءات التفصيلية للتنفيذ .

٣ ـ تحديد الأطراف والجهات ذوى العلاقة بالتنفيذ .

٤ ـ تحديد توقيت وأزمنة التنفيذ .

٤ ـ تحديد الاختصاصات والمسئوليات والواجبات عند التنفيذ .

المراجع :

تطوير الفعالية الشخصية والأداء الوظيفى ـ معهد الإدارة بلندن ٢٠٠١ .

تحديات العولمة والتخطيط الإستراتيجى ـ أحمد سيد مصطفى ١٩٩٩ .

التفكير الإستراتيجى وإعداد الخطة الإستراتيجية ـ د مصطفى محمود أبو بكر ٢٠٠٠ .



الجديد فى التشريعات الوظيفية

إعداد / سلوى حسين الروينى
باحثة بالإدارة المركزية للشكاوى والتفتيش
بالجهاز المركزى للتنظيم والإدارة

ننشر فى هذا الباب النصوص الكاملة لأهم ما صدر حديثاً من القوانين والقرارات المتصلة بالشئون الوظيفية حسب تدرجها التشريعى وتسلسلها التاريخى من أجل معاونة القائمين بتطبيق قوانين ونظم الخدمة المدنية فى مختلف قطاعات الدولة على متابعة كل ما هو جديد متعلق بأعمالهم بهدف المعاونة على التطبيق الصحيح لنظم الخدمـــة المدنيـــة ورفع معدلات الأداء وحسما للشكاوى الناجمة عن التطبيق الخاطئ وهى إحدى الرسالات الهامة التى تحرص المجلة على تقديمها دائماً فى كل عدد.

أولاً القوانين :

١- قانون رقم ٨٩ لعام ٢٠٠٣ يمنح العاملين بالدولة علاوة خاصة .

٢- قانون رقم ٩٠ لعام ٢٠٠٣ بزيادة المعاشات العسكرية وتعديل بعض أحكام قانون التقاعد والتأمين والمعاشات للقوات المسلحة الصادر بالقانون رقم ٩٠ لعام ٧٥ .

٣- قانون رقم ٩١ لعام ٢٠٠٣ بزيادة المعاشات بتعديل بعض أحكام قوانين التأمين الاجتماعى

٤- قانون رقم ٩٤ لعام ٢٠٠٣ بإنشاء المجلس القومى لحقوق الإنسان .

٥- قانون رقم ٩٥ لعام ٢٠٠٣ بإلغاء القانون رقم ١٠٥ لعام ١٩٨٠ بإنشاء محاكم الجنايات .

٦- قانون رقم ٩٦ لعام ٢٠٠٣ بإضافة فقرتين ثالثة ورابعة إلى إعادة (١٠) من القرار رقم ٤١ بالقانون رقم ٤٣ لعام ١٩٧٩ بإصدار قانون نظام الإدارة المحلية .

الجريدة الرسمية العدد ٢٥ فى ٢٠٠٣/٦/١٩ .

قرارات رئيس مجلس الوزراء

قرار رقم ١٠٥٦ لعام ٢٠٠٣ بإنشاء الشركة القابضة للمجتمعات العمرانية

الحرية الرسمية عدد ٢٦ مكرر فى ٢٠٠٣/٦/٣.

قرارات الوزراء

وزير الدولة للتنمية الإدارية

قرار رقم ٤٣٠ لعام ٢٠٠٣ بشأن ترقية جميع المستحقين للترقية من العاملين المدنيين بالدولة .

قرار رقم ٤٣٠ لعام ٢٠٠٣بتعين العاملين بالدرجة الأولى بالوظائف التخصصية الفنية والمكتبية ووظائف كبير بدرجة مدير عام .

وزير المالية

قـــرار رقـــم ٨٢ لعام ٢٠٠٣ بقواعد صرف العلاوة الخاصة الشهرية المقررة وذلك طبقاً للقانون رقم ٨٩ لعام ٢٠٠٣ .

وزيرة التأمينات والشئون الاجتماعية .

قرار رقم ١٦ لعام ٢٠٠٣ بشأن تعديل بعض أحكام قرار وزير التأمينات رقم ٢١٥ لعام ١٩٧٧ فى شأن تشكيل لجنة التحكيم الطبى وتنظيم عملها .

قرار رقم ٩٥ لعام ٢٠٠٣ صادر فى ٢٠٠٣/٥/٤ بتعديل بعض أحكام القرار الوزارى رقم ٣٦ لعام ٢٠٠٢ بفئات وشروط وأوضاع وإجراءات صرف مساعدات الدفعة الواحدة .

وزير التعليم العالى والدولة للبحث العلمى

قرار وزارى رقم ٢٠٥٧ لعام ٢٠٠٢ بالموازنة على معادلات الدرجات .

الكتب الدورية

كتاب دورى رقم ٢ لعام ٢٠٠٢ فى شأن معاملة شاغلى وظائف من درجة مدير عام بالنسبة للزيادة المقررة بالقانون رقم ٢٠٢ لعام ٩٤ عند وصول مرتباتهم للربط الثابت .

كتاب دورى رقم ٣ لعام ٢٠٠٣ بشأن القواعد التنفيذية لقرارى وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٤٣٠ ، ٤٣١ بترقيات العاملين المدنيين بالدولة .



أولا القوانين :

قانون رقم ٨٩ لسنة ٢٠٠٣

بمنح العاملين بالدولة علاوة خاصة

باسم الشعب

رئيس الجمهورية

قرر مجلس الشعب القانون الآتى نصه وقد أصدرناه :

المادة الأولى

يمنح جميع العاملين بالدولة علاوة خاصة شهرية بنسبة (١٠) من الأجر الأساسى لكل منهم فى ٢٠٠٣/٦/٣٠ أو فى تاريخ التعيين بالنسبة لمن يعين بعد هذا التاريخ ولا تعتبر هذه العلاوة جزءاً من الأجر الأساسى للعامل ولا تخضع لأية ضرائب أو رسوم ويصدر وزير المالية القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذه العلاوة الخاصة .

المادة الثانية

يقصد بالعاملين بالدولة فى تطبيق أحكام هذا القانون العاملون داخل جمهورية مصر العربية الدائمون والمؤقتون بمكافآت شاملة بالجهاز الإدارى للدولة أو بوحدات الإدارة المحلية أو بالهيئات العامة أو بالمؤسسات العامة أو بشركات القطاع العام أو بشركات قطاع الأعمال العام وكذلك العاملون بالدولة الذين تنظم شئون توظيفهم قوانين أو لوائح خاصة وذوو المناصب العامة والربط الثابت .

المادة الثالثة

لا يجوز الجمع بين العلاوة الخاصة المنصوص عليها فى هذا القانون وبين الزيادة التى تتقرر اعتباراً من أول يوليو سنة ٢٠٠٣ فى المعاش المستحق للعامل عن نفسه وذلك بمراعاة ما يأتى :

١ - إذا كان سن العامل أقل من الستين استحق العلاوة الخاصة فإذا كانت هذه العلاوة أقل من الزيادة فى المعاش زيد المعاش بمقدار الفرق بينهما .

٢ - إذا كان سن العامل ستين فأكثر استحق الزيادة فى المعاش فإذا كانت الزيادة فى المعاش أقل من العلاوة أدى إليه الفرق بينهما من الجهة التى يعمل بها .

المادة الرابعة

تضم العلاوة الخاصة المقررة بهذا القانون إلى الأجور الأساسية للخاضعين لأحكامه اعتباراً من أول يوليه سنة ٢٠٠٨ ولو تجاوز بها العامل نهاية ربط الدرجة أو المربوط الثابت المقرر لوظيفته أو منصبه ولا يترتب على الضم حرمان العامل من الحصول على العلاوات الدورية أو الإضافية أو التشجيعية أو علاوات الترقية طبقاً للأحكام المنظمة لها فى القوانين أو اللوائح وذلك بافتراض عدم ضم هذه العلاوة .

ولا تخضع العلاوة لأية ضرائب أو رسوم وبمراعاة ألا يسرى هذا الإعفاء على ما يحصل عليه العامل من مكافآت أو مزايا أو غيرها تترتب على ضم العلاوة الخاصة إلى الأجور الأساسية .

ويعامل بذات المعاملة المقررة بهذه المادة من

يعين اعتباراً من أول يوليه سنة ٢٠٠٣ .

المادة الخامسة

لا تخضع للضرائب والرسوم العلاوة الخاصة التى تقرر للعاملين بالقطاع الخاص اعتباراً من أول يوليه سنة ٢٠٠٣ وبما لا يجاوز (١٠٪) من الأجر الأساسى للعامل فى ٢٠٠٣/٦/٣٠

المادة السادسة

ينشر هذا القانون فى الجريدة الرسمية ويعمل به اعتباراً من أول يوليه ٢٠٠٣

يبصم هذا القانون بخاتم الدولة وينفذ كقانون من قوانينها .

صدر برئاسة الجمهورية فى ١٥ ربيع الآخر سنة ١٤٢٤هـ .

(الموافق ١٥ يونيه سنة ٢٠٠٣)

حسنى مبارك

قانون رقم ٩٠ لسنة ٢٠٠٣

بزيادة المعاشات العسكرية

وتعديل بعض أحكام قانون التقاعد و التأمين والمعاشات للقوات المسلحة الصادر بالقانون رقم ٩٠ لسنة ١٩٧٥

باسم الشعب

رئيس الجمهورية

قرر مجلس الشعب القانون الآتى نصه وقد أصدرناه :

المادة الأولى

تزاد بنسبة (١٠٪) المعاشات المستحقة فى ٢٠٠٣/٦/٣٠ وفقاً لأحكام قانون التقاعد والتأمين والمعاشات للقوات المسلحة الصادر بالقانون رقم ٩٠ لسنة ١٩٧٥ .

وتعتبر هذه الزيادة جزءاً من المعاش وتسرى فى شأنها جميع أحكامه وذلك بمراعاة ما يأتى :-

١ - تحسب الزيادة على أساس مجموع المعاش المستحق لصاحب المعاش أو المستحقين من معاش الراتب الأصلى وإعانات وزيادات هذا المعاش وذلك عدا إعانة العجز الكلى المنصوص عليها فى المادة الثانية عشرة من القانون رقم ١٣٣ لسنة ١٩٨٠ بتعديل بعض أحكام قانون التقاعد والتأمين والمعاشات للقوات المسلحة الصادر بالقانون رقم ٩٠ لسنة ١٩٧٥ .

٢ - يكون الحد الأقصى للزيادة فى حدود الزيادة المستحقة على المعاش الأصلى مضافاً إليه الزيادات المستحقة على المعاش حتى تاريخ العمل بهذا القانون بما لا يجاوز الزيادة المقررة للمعاملين بأحكام قانون التأمين الاجتماعى الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ والقرارات المنفذة له وذلك باستثناء معاشات المصابين أو الشهداء فى العمليات الحربية مع عدم الإخلال بالحد الأدنى لهذه الزيادة .

٣ - تستحق هذه الزيادة بالإضافة للحدين الأدنى والأقصى للمعاش .

٤ - توزع الزيادة بين المستحقين بنسبة أنصبتهم بافتراض وفاة صاحب المعاش فى



٢٠٠٣/٦/٣٠ .

٥ – تستبعد إعانة غلاء المعيشة المقررة بمقتضى قرارى مجلس الوزراء الصادرين فى ١٩٥٠/٢/١٩ ، ١٩٥٢/٦/٣٠ من المجموع المشار إليه فى البند (١) عند توزيع أو رد المعاش على المستحقين وتستحق لهم وفقاً للقواعد المنصوص عليها فى هذين القرارين .

المادة الثانية

يستبدل بنص المادة الثانية (فقرة أولى) من القانون رقم ٥١ لسنة ١٩٨٤ بتعديل بعض أحكام قانون التقاعد والتأمين والمعاشات للقوات المسلحة الصادر بالقانون رقم ٩٠ لسنة ١٩٧٥ النص الآتى :

المادة الثانية (فقرة أولى)

يقتطع احتياطى معاش إضافى من الفئات المنصوص عليها فى البندين (أ، ب) من المادة (١) من قانون التقاعد والتأمين والمعاشات للقوات المسلحة الصادر بالقانون رقم ٩٠ لسنة ١٩٧٥ بنسبة (٩٪) شهرياً من العناصر الآتية :

(أ) بدل طبيعة العمل والبدلات الأخرى التى تعتبر عنصراً من عناصر أجر الاشتراك المتغير وفقاً لأحكام قانون التأمين الاجتماعى وما زاد عن الحد الأقصى للأجر الأساسى .

(ب) بدل الجهود الإضافية بفئة المنطقة المركزية .

(جـ) علاوات أركان حرب التخصصية والوظيفية والتشكيل حسب الأحوال .

(د) العلاوة الخاصة المقررة بالقانون رقم ١٩ لسنة ١٩٩٩ اعتباراً من ١٩٩٩/٧/١ .

(هـ) العلاوة الخاصة المقررة بالقانون رقم ٨٤ لسنة ٢٠٠٠اعتباراً من ٢٠٠٠/٧/١.

(و) العلاوة الخاصة المقررة بالقانون رقم ١٨ لسنة ٢٠٠١ اعتباراً من ٢٠٠١/٧/١ .

(ز) العلاوة الخاصة المقررة بالقانون رقم ١٤٩ لسنة ٢٠٠٢ اعتباراً من ٢٠٠٢/٧/١ .

(ح) العلاوة الخاصة المقررة اعتباراً من ٢٠٠٣/٧/١ .

المادة الثالثة

يراعى فى شأن العلاوة الخاصة المقررة اعتباراً من ٢٠٠٣/٧/١ ما يلى :

١ – تضاف إلى أجر الاشتراك الأساسى فى القانون رقم ٩٠ لسنة ١٩٧٥ المشار إليه وذلك اعتباراً من التاريخ المحدد لضمها إلى الأجر الأساسى وفقاً للقانون الصادر بمنحها .

٢ – لا يستحق المعاش الإضافى عن هذه العلاوة الخاصة لحالات استحقاق المعاش التى تنشأ اعتباراً من تاريخ ضمها للأجر الأساسى .

المادة الرابعة

ينشر هذا القانون فى الجريدة الرسمية ويعمل به اعتباراً من ٢٠٠٣/٦/٣٠ .

يبصم هذا القانون بخاتم الدولة وينفذ كقانون من قوانينها .

صدر برئاسة الجمهورية فى ١٥ ربيع الآخر سنة ١٤٢٤هـ .

(الموافق ١٥ يونيه سنة ٢٠٠٣م)

حسنى مبارك

قانون رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٣

بزيادة المعاشات

وتعديل بعض أحكام قوانين التأمين الاجتماعى

باسم الشعب

رئيس الجمهورية

قرر مجلس الشعب القانون الآتى نصه وقد أصدرناه :

المادة الأولى

تزاد بنسبة (١٠٪) اعتباراً من ٢٠٠٣/٧/١ المعاشات المستحقة قبل هذا التاريخ وفقاً لأحكام القوانين التالية :

١ – القانون رقم ٧١ لسنة ١٩٦٤ فى شأن منح معاشات ومكافآت استثنائية .

٢ – قانون التأمين الاجتماعى الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ .

٣ – قانون التأمين الاجتماعى على أصحاب الأعمال ومن فى حكمهم الصادر بالقانون رقم ١٠٨ لسنة ١٩٧٦ .

٤ – قانون التأمين الاجتماعى على العاملين المصريين فى الخارج الصادر بالقانون رقم ٥٠ لسنة ١٩٧٨ .

٥ – القانون رقم ٩٣ لسنة ١٩٨٠ بتعديل بعض أحكام قانون التأمين الاجتماعى الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ .

وتعتبر هذه الزيادة جزءاً من المعاش وتسرى فى شأنها جميع أحكامه وذلك بمراعاة ما يأتى :

١ – تحسب الزيادة على أساس مجموع المعاش المستحق عن المؤمن عليه أو صاحب المعاش والزيادات والإعانات فى ٢٠٠٣/٦/٣٠ .

وبالنسبة للمعاملين بقانون التأمين الاجتماعى الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ يراعى ما يأتى :

(أ) يقصد بالمعاش الذى تحسب على أساسه الزيادة معاش الأجر الأساسى .

(ب) لا تعتبر إعانة العجز الكامل جزءاً من المعاش الذى تحسب على أساسه الزيادة .

٢ – تكون الزيادة بحد أدنى عشرة جنيهات وبحد أقصى ستين جنيهاً شهرياً .

٣ – تستحق الزيادة بالإضافة إلى الحدود الدنيا للمعاش.

٤ – تستحق الزيادة بالإضافة إلى الحدود القصوى للمعاش .

٥ – تستحق الزيادة بالنسبة للمعاملين بقانون التأمين الاجتماعى على أصحاب الأعمال ومن فى حكمهم وقانون التأمين الاجتماعى للعاملين المصريين فى الخارج المشار إليهما بالإضافة إلى الحد الأقصى للمعاش والزيادات والإعانات .

٦ – توزع الزيادة بين المستحقين بنسبة ما يصرف لهم من المعاش بافتراض وفاة المؤمن

عليه أو صاحب المعاش فى ٢٠٠٣/٦/٣٠ .

ولا تسرى هذه الزيادة على معاش العجز الجزئى الذى لم يؤد إلى إنهاء الخدمة وتتحمل الخزانة العامة بقية هذه الزيادة .

المادة الثانية

يضاف إلى معاش الأجر المتغير المحسوب وفقاً لقانون التأمين الاجتماعى الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ المستحق اعتباراً من ٢٠٠٣/٧/١ للمؤمن عليه الذى تسرى بشأنه العلاوة الخاصة المقررة اعتباراً من ٢٠٠٣/٧/١ زيادة بواقع (٨٠٪) من قيمة هذه العلاوة وذلك متى توافرت الشروط الآتية :

١ - أن يكون استحقاق المعاش فى حالات بلوغ سن الشيخوخة أو العجز أو الوفاة المنصوص عليها فى المادة (١٨) من قانون التأمين الاجتماعى المشار إليه .

٢ - أن يكون المؤمن عليه فى تاريخ انتهاء الخدمة مشتركاً عن العلاوة المشار إليها ويراعى فى شأن هذه الزيادة ما يأتى :

(أ) تحسب قيمة الزيادة على أساس قيمة العلاوة منسوبة إلى أجر اشتراك المؤمن عليه الأساسى المنصوص عليه بقانون التأمين الاجتماعى المشار إليه وذلك بما لا يجاوز الحد الأقصى لأجر الاشتراك المشار إليه فى ١٩٩٢/٦/٣٠ .

(جـ) بالنسبة للمؤمن عليه العائد لمجال تطبيق قانون التأمين الاجتماعى المشار إليه والذى كان قد سبق منحه أياً من الزيادتين المقررتين بهذا القانون أو أى زيادة مماثلة مقررة بقانون آخر يستحق أفضل الزيادتين .

وتتحمل الخزانة العامة بقية هذه الزيادة .

المادة الثالثة

يراعى فى شأن العلاوة الخاصة المقررة اعتباراً من ٢٠٠٣/٧/١ ما يلى :

١ - تضاف إلى أجر الاشتراك الأساسى فى قانون التأمين الاجتماعى الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ وذلك اعتباراً من ٢٠٠٨/٧/١ .

٢ - تدخل قيمة العلاوة الخاصة التى يتم إضافتها فى أجر تسوية معاش الأجر الأساسى.

٣ - يزاد الحد الأقصى الرقمى لمعاش الأجر الأساسى إلى (٨٠٪) من الحد الأقصى لهذا الأجر فى تاريخ ضم العلاوة .

٤ - لا تستحق الزيادة المقررة اعتباراً من ٢٠٠٣/٧/١ عن العلاوة الخاصة المقررة فى ذات التاريخ وذلك بالنسبة لحالات استحقاق المعاش التى تنشأ اعتباراً من تاريخ ضم هذه العلاوة إلى الأجر الأساسى .

ويصدر وزير التأمينات والشئون الاجتماعية قراراً بقواعد تنفيذ الأحكام المشار إليها .

وتتحمل الخزانة العامة بقيمة الزيادة والحقوق التأمينية الناتجة عن ضم هذه العلاوة إلى أجر الاشتراك الأساسى .

المادة الرابعة

يستبدل بنصى المادة (١٢٩) والفقرة الأخيرة



من المادة (١٥٠) من قانون التأمين الاجتماعى الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ النصان التاليان :

مادة ١٢٩ – يلتزم صاحب العمل بأداء المبالغ الآتى بيانها فى المواعيد المحددة قرين كل منها

١ – الاشتراكات المستحقة عن الشهر وتشمل الحصة التى يلتزم بها والحصة التى يلتزم باقتطاعها من أجر المؤمن عليه وذلك فى أول الشهر التالى لشهر الاستحقاق بالنسبة للاشتراكات المستحقة عن الأجر الأساسى وفى أول الشهر التالى لشهر الصرف بالنسبة للاشتراكات المستحقة عن الأجور المتغيرة .

٢ – الأقساط المستحقة على المؤمن عليه وذلك فى أول الشهر التالى لشهر الاستحاق .

٣ – مكافأة نهاية الخدمة أو فروقها المنصوص عليها بالبند (٦) من المادة (١٧) وذلك فى أول الشهر التالى لتاريخ انتهاء خدمة المؤمن عليه .

٤ – الأقساط المستحقة عن المبالغ المتأخرة عليه وذلك فى تاريخ استحقاقها .

٥ – المبالغ التى يقوم بخصمها من أجر المؤمن عليه فى الحدود الجائز الحجز عليها أو النزول عنها والتى صرفت للمؤمن عليه بدون وجه حق من الهيئة القومية للتأمين الاجتماعى .

ويلتزم صاحب العمل فى حالة التأخير فى أداء أى من المبالغ المشار إليها بأداء مبلغ إضافى شهرياً عن مدة التأخير من تاريخ وجوب الأداء حتى نهاية شهر السداد ويحسب المبلغ الإضافى بواقع (٥ر١٪) شهرياً عن مدة التأخير التى تقع خلال السنة المالية الأولى وتضاعف هذه النسبة عن مدة التأخير التالية لتلك السنة ويسرى ذلك على جميع أصحاب الأعمال بما فيهم الجهاز الإدارى للدولة والهيئات العامة .

ويعفى صاحب العمل من المبلغ الإضافى إذا تم السداد خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ وجوب الأداء .

وفى جميع الأحوال يتحمل صاحب العمل نفقات إرسال الاشتراكات والمبالغ المستحقة إلى الهيئة ويجوز للهيئة أن تقوم بالتحصيل مقابل واحد فى الألف من قيمة المبالغ المحصلة بحد أدنى مقداره جنيه واحد وبحد أقصى مقداره عشرون جنيهاً ويرحل هذا المبلغ إلى الحساب المنصوص عليه فى المادة (١٦٠) .

ويصدر وزير التأمينات قراراً بالمواعيد والشروط والأوضاع الأخرى التى تتبع فى تحصيل الاشتراكات والمبالغ المستحقة للهيئة طبقاً لأحكام هذا القانون .

واستثناء من أحكام الفقرات السابقة يجوز أن يتضمن القرار المشار إليه فى حالات معينة على اقتراح مجلس الإدارة ما يلى :

٢ – إسناد تحصيل اشتراكات التأمين الاجتماعى للجهات الإدارية بالاتفاق مع السلطات المختصة ويتعين على هذه الجهات تحصيل الاشتراكات وتوريدها فى مواعيدها المحددة فور تحصيلها إلى الهيئة القومية للتأمين الاجتماعى

فـى ميعـاد غايتـه أول الشهـر التالـى لشهـر التحصيل وذلك مقابل (١٪) من قيمـة المبالـغ المحصلة يخصص لحساب العاملين القائمين بالتحصيل ويكون لهذه الجهات فى سبيل استيفاء مستحقات الهيئـة القومية للتأمين الاجتماعى سلطة توقيع الحجز الإدارى وفقاً لحكم المادة (١٤٣) .

تحديد المبالـغ الإضافيـة التى تستحـق علـى الملتزم بالتحصيل فى حالة التأخير فى التوريـد عن المواعيد المقررة وذلك بما لا يجاوز النسب المقررة بهذه المادة .

مـادة ١٥٠ – واستثناء مـن قواعـد وأحكـام الاشتـراكات يلتزم صـاحب العمـل بأن يـؤدى للصندوق المختص القيمة الرأسـمالية للمعاش وكذا المستحقات التأمينية الأخرى المترتبة على ثبوت علاقة العمل .

المادة الخامسة

ينشر هذا القانون فى الجريدة الرسمية ويعمل به اعتباراً من ٢٠٠٣/٧/١

يبصم هذا القانون بخاتم الدولة وينفذ كقانون من قوانينها .

صدر برئاسة الجمهـورية فى ١٥ ربيـع الآخـر سنة ١٤٢٤هـ (الموافق ١٩ يونيه سنة ٢٠٠٣

حسنى مبارك

قانون رقم ٩٤ لسنة ٢٠٠٣

بإنشاء المجلس القومى لحقوق الإنسان

باسم الشعب

رئيس الجمهورية

قرر مجلس الشعـب القانون الآتى نصـه وقـد أصدرناه :

المادة الأولى

ينشأ مجلس يسمـى «المجلـس القومى لحقوق الإنسان» يتبع مجلس الشـورى ويهـدف إلـى تعزيز وتنمية حماية حقـوق الإنسـان وترسـيخ قيمها ونشر الوعى بهـا والإسـهام فى ضمـان ممارستها .

وتكون للمجلس الشخصيـة الاعتبارية ويكون مقره الرئيسى فى مدينة القاهرة وله الحق فـى فتـح فـروع وإنشـاء مكاتـب فى محافظـات الجمهورية .

ويتمتع المجلس بالاستقلال فى ممارسة مهامـه وأنشطته واختصاصاته

المادة الثانية

يشـكل المجلس من رئيس ونائـب للرئيـس وخمسة وعشرين عضواً من الشخصيات العامـة المشهود لها بالخبرة والاهتمام بمسائل حقـوق الإنسـان أو مـن ذوى العطاء المتميز فى هـذا المجال .

ويحل نائب رئيـس المجلـس محل الرئيس فى حالة غيابه.

ويصدر بتشكيـل المجلس قـرار من مجلـس الشورى لمدة ثلاث سنوات .

المادة الثالثة

يختص المجلس فى سبيل تحقيق أهدافه بما يأتى:

١ – وضـع خطـة عمـل قومية لتعزيـز وتنميـة



وحماية حقوق الإنسان فى مصر واقتراح وسائل تحقيق هذه الخطة .

٢ – تقديم مقترحات وتوصيات إلى الجهات المختصة فى كل ما من شأنه حماية حقوق الإنسان ودعمها وتطويرها إلى نحو أفضل .

٣ – إبداء الرأى والمقترحات والتوصيات اللازمة فيما يعرض عليه أو يحال إليه من السلطات والجهات المختصة بشأن المسائل المتعلقة بحماية حقوق الإنسان وتعزيزها .

٤ – تلقى الشكاوى فى مجال حماية حقوق الإنسان ودراستها وإحالة ما يرى المجلس إحالته منها إلى جهات الاختصاص مع متابعتها أو تبصير ذوى الشأن بالإجراءات القانونية الواجبة الاتباع ومساعدتهم فى اتخاذها وتسويتها وحلها مع الجهات المعنية .

٥ – متابعة تطبيق الاتفاقيات والمعاهدات الدولية المتعلقة بحقوق الإنسان والتقدم إلى الجهات المعنية بالمقترحات والملاحظات والتوصيات اللازمة لسلامة التطبيق .

٦ – التعاون مع المنظمات والجهات الدولية والوطنية المعنية بحقوق الإنسان فيما يسهم فى تحقيق أهداف المجلس وتنمية علاقاتها به .

٧ – المشاركة ضمن الوفود المصرية فى المحافل وفى اجتماعات المنظمات الإقليمية والدولية المعنية بحماية حقوق الإنسان .

٨ – الإسهام بالرأى فى إعداد التقارير التى تلتزم الدولة بتقديمها دورياً إلى لجان وأجهزة حقوق الإنسان تطبيقاً لاتفاقيات دولية وفى الرد على استفسارات هذه الجهات فى هذا الشأن .

٩ – التنسيق مع مؤسسات الدولة المعنية بحقوق الإنسان والتعاون فى هذا المجال مع المجلس القومى للمرأة والمجلس القومى للطفولة والأمومة وغيرهما من المجالس والهيئات ذات الشأن .

١٠ – العمل على نشر ثقافة حقوق الإنسان وتوعية المواطنين بها وذلك بالاستعانة بالمؤسسات والأجهزة المختصة بشئون التعليم والتنشئة والإعلام والتثقيف .

١١ – عقد المؤتمرات والندوات وحلقات النقاش فى الموضوعات المتعلقة بحقوق الإنسان أو فى الأحداث ذات الصلة بها .

١٢ – تقديم المقترحات اللازمة لدعم القدرات المؤسسية والفنية فى مجالات حقوق الإنسان بما فى ذلك الإعداد الفنى والتدريب للعاملين فى مؤسسات الدولة ذات الصلة بالحريات العامة وبالحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية وذلك لرفع كفاءاتهم .

١٣ – إصدار النشرات والمجلات والمطبوعات المتصلة بأهداف المجلس واختصاصاته .

١٤ – إصدار تقارير عن أوضاع وتطور جهود مصر فى مجال حقوق الإنسان على المستوى الحكومى والأهلى .

المادة الرابعة

على أجهزة الدولة معاونة المجلس فى أداء مهامه وتيسير مباشرته لاختصاصاته وتزويده

بمـا يطلبه من بيانات أو معلومـات تتصـل بهذا الاختصاص .

وللمجلـس دعـوة أى ممثـل لهـذه الأجهـزة للمشاركة فى أعمال المجلس واجتماعـاتـه دون أن يكون له حق التصويت .

المادة الخامسة

يستعين المجلس بعـدد كاف مـن العامليـن المؤهلين ويلحق به من الخبراء والمتخصصيـن من يلزم لأداء مهامه والنهوض باختصاصاته .

المادة السادسة

يجتمع المجلس بدعوة من رئيسـه مـرة علـى الأقل كل شهر وكلما دعت الحاجة إلى ذلك وتجب دعوته إلى الاجتماع إذا طلب ذلك ثلث أعضائه .

ويكون اجتماع المجلس صحيحاً بحضور ثلثى أعضـائـه وتصـدر قراراتـه بأغلبيـة أصـوات الأعضاء الحاضـرين وعنـد التسـاوى يـرجـح الجانب الذى منه الرئيس .

ولرئيس المجلس أن يدعو لحضور اجتماعـاته من يرى الاستعانة برأيه أو خبرته فى موضـوع مطروح للبحث أو المناقشة دون أن يكون له حق التصويت .

المادة السابعة

لرئيس الجمهورية أن يحيل إلى المجلـس مـا يراه من موضوعات تتصل باختصاصـاته وذلك لدراستها وإبداء الرأى فيها وله دعوته للاجتماع إذا رأى حاجة لذلك .

المادة الثامنة

تشكل بالمجلس لجان دائمة – من أعضائـه – لممارسة اختصاصاته وذلك على النحو الآتى :

١ – لجنة الحقوق المدنية والسياسية .

٢ – لجنة الحقوق الاجتماعية .

٣ – لجنة الحقوق الاقتصادية .

٤ – لجنة الحقوق الثقافية .

٥ – لجنة الشئون التشريعية .

٦ – لجنة العلاقات الدولية .

وللمجلس إنشاء لجان دائمة أخرى من أعضائه بقرار يصدر بأغلبية ثلثى أعضائه ويتولى أمانة كل لجنة أحد أعضاء المجلس ويجوز للجنـة أن تستعين بمن ترى وجها للاستعانة بخبراته عنـد بحث أى من الموضوعات المنوطة بهـا دون أن يكون له حق التصويت .

المادة التاسعة

يكون للمجلس أمين عام يختص بتنفيذ قرارات المجلس والإشراف العام علـى الأمـانة الفنيـة وشئـون العاملين والشئـون الماليـة والإداريـة بالمجلس وفقاً للوائحه .

ويصدر المجلس قراراً بتعيين الأمين العام من بين أعضاء المجلس أو من غيرهم ويكون تعيينه لذات مدة المجلس وإذا كان الأمين العام من غير أعضاء المجلس يكون له حضـور جلساتـه دون أن يكون له حق التصويت .

المادة العاشرة

رئيـس المجلـس هو الذى يمثله أمام القضـاء وفى صلاته مع الغير .

المادة الحادية عشرة

تكون للمجلس موازنـة مستقلـة تشتمـل علـى



إيراداته ومصروفاته وتبدأ السنة المالية وتنتهى مع بداية ونهاية السنة المالية للدولة .

المادة الثانية عشرة

تتكون موارد المجلس مما يأتى :

١ - الاعتمادات التى تخصص للمجلس فى الموازنة العامة للدولة .

٢ - الهبات والمنح والإعانات التى يقرر المجلس قبولها بأغلبية ثلثى أعضائه على الأقل .

٣ - ما تخصصه الدولة للمجلس من منح أو إعانات تقرر اتفاقيات دولية مبرمة معها توجيهها إلى مجالات حقوق الإنسان .

وينشأ حساب خاص لحصيلة هذه الموارد فى أحد البنوك الخاضعة لرقابة البنك المركزى المصرى ويراعى ترحيل الفائض من هذا الحساب فى نهاية كل سنة مالية إلى موازنة المجلس للسنة التالية .

المادة الثالثة عشرة

يضع المجلس تقريراً سنوياً عن جهوده ونشاطه يضمنه ما يراه من اقتراحات فى نطاق اختصاصاته ويرفع المجلس تقريره إلى رئيس الجمهورية وإلى كل من رئيسى مجلسى الشعب والشورى .

المادة الرابعة عشرة

يصدر المجلس لائحة لتنظيم العمل به ولائحة لتنظيم أمانته الفنية وشئون العاملين والشئون المالية والإدارية وذلك دون التقيد بالنظم الحكومية .

المادة الخامسة عشرة

ينشر هذا القانون فى الجريدة الرسمية ويعمل به اعتباراً من اليوم التالى لتاريخ نشره يبصم هذا القانون بخاتم الدولة وينفذ كقانون من قوانينها .

صدر برئاسة الجمهورية فى ١٩ ربيع الآخر سنة ١٤٢٤هـ (الموافق ١٩ يونيه سنة ٢٠٠٣م)

حسنى مبارك

قانون رقم ٩٥ لسنة ٢٠٠٣

بإلغاء القانون رقم ١٠٥ لسنة ١٩٨٠

بإنشاء محاكم أمن الدولة وبتعديل بعض أحكام

قانونى العقوبات والإجراءات الجنائية

باسم الشعب

رئيس الجمهورية

قرر مجلس الشعب القانون الآتى نصه وقد أصدرناه

المادة الأولى

يلغى القانون رقم ١٠٥ لسنة ١٩٨٠ بإنشاء محاكم أمن الدولة وتؤول اختصاصات هذه المحاكم إلى المحاكم المنصوص عليها فى قانون الإجراءات الجنائية .

وتحال الدعاوى والطعون المنظورة أمام محاكم أمن الدولة المشار إليها بالحالة التى تكون عليها إلى المحاكم المختصة طبقاً لحكم الفقرة السابقة وذلك عدا المؤجل منها للنطق بالحكم فتبقى تلك المحاكم حتى تصدر أحكامها فيه مالم تتقرر إعادته إلى المرافعة .

المادة الثانية

تلغى عقوبة الأشغال الشاقة أينما وردت فى قانون العقوبات أو فى أى قانون أو نص عقابى آخر ويستعاض عنها بعقوبة «السجن المؤبد» إذا



كانت مؤبدة وبعقوبة «السجن المشدد» إذا كانت مؤقتة .

واعتباراً من تاريخ صدور هذا القانون يكون تنفيذ الأحكام القضائية الصادرة بعقوبة الأشغال الشاقة بنوعيها فى السجون المخصصة لذلك على النحو المقرر بمقتضاه العقوبة .

المادة الثالثة

يستبدل بنصى المادتين (١٤) و (٣٤) من قانون العقوبات النصان الآتيان :

مادة «١٤» السجن المؤبد والسجن المشدد هما وضع المحكوم عليه فى أحد السجون المخصصة لذلك قانوناً وتشغيله داخلها فى الأعمال التى تعينها الحكومة وذلك مدة حياته إذا كانت العقوبة مؤبدة أو المدة المحكوم بها إذا كانت مشددة .

ولا يجوز أن تنقص مدة عقوبة السجن المشدد عن ثلاث سنين ولا أن تزيد عن خمس عشرة سنة إلا فى الأحوال الخاصة المنصوص عليها قانوناً » .

مادة ٣٤ - « إذا تنوعت العقوبات المتعددة وجب تنفيذها على الترتيب الآتى :

أولا - السجن المؤبد .

ثانياً - السجن المشدد .

ثالثاً - السجن .

رابعاً - الحبس مع الشغل .

خامساً - الحبس البسيط » .

المادة الرابعة

يستبدل بنصى المادتين ٣٦٦ (مكرراً) و٣٩٥ (فقرة أولى) من قانون الإجراءات الجنائية النصان الآتيان :

مادة ٣٦٦ مكرراً « تخصص دائرة أو أكثر من دائرة من محكمة الجنايات - يكون رئيس كل منها بدرجة رئيس محاكم الاستئناف - لنظر الجنايات المنصوص عليها فى الأبواب الأول والثانى والثانى مكرراً والثالث والرابع من الكتاب الثانى من قانون العقوبات والجرائم المرتبطة بتلك الجنايات ويفصل فى هذه القضايا على وجه السرعة » .

مادة ٣٩٥ (فقرة أولى) إذا حضر المحكوم عليه فى غيبته أو قبض عليه قبل سقوط العقوبة بمضى المدة يحدد رئيس محكمة الاستئناف أقرب جلسة لإعادة نظر الدعوى .

احتياطياً حتى الانتهاء من نظر الدعوى ولا يسقط الحكم الغيابى سواء فيما يتعلق بالعقوبة أو التعويضات إلا بحضور من صدر ضده الحكم جلسات المحاكمة ولا يجوز للمحكمة فى هذه الحالة التشديد عما قضى به الحكم الغيابى » .

المادة الخامسة

تضاف إلى قانون الإجراءات الجنائية مادة جديدة برقم ٢٠٦ مكرراً نصها الآتى :

«مادة ٢٠٦ مكرراً» : يكون لأعضاء النيابة العامة من درجة رئيس نيابة على الأقل بالإضافة إلى الاختصاصات المقررة للنيابة العامة - سلطات قاضى التحقيق فى تحقيق الجنايات المنصوص عليها فى الأبواب الأول



والثانى مكرراً والرابع من الكتاب الثانى من قانون العقوبات ويكون لهم فضلاً عن ذلك سلطة محكمة الجنح المتسأنفة منعقدة فى غرفة المشورة المبينة فى المادة ١٤٣ من هذا القانون فى تحقيق الجرائم المنصوص عليها فى القسم الأول من الباب الثانى المشار إليه .

ويكون لهؤلاء الأعضاء من تلك الدرجة سلطات قاضى التحقيق فيما عدا مدد الحبس الاحتياطى المنصوص عليها فى المادة (١٤٢) من هذا القانون وذلك فى تحقيق الجنايات المنصوص عليها فى الباب الثالث من الكتاب الثانى من قانون العقوبات » .

المادة السادسة

يلغى كل نص يخالف أحكام هذا القانون .

المادة السابعة

ينشر هذا القانون فى الجريدة الرسمية ويعمل به من اليوم التالى لتاريخ نشره . يبصم هذا القانون بخاتم الدولة وينفذ كقانون من قوانينها .

صدر برئاسة الجمهورية فى ١٩ ربيع الآخر سنة ١٤٢٤هـ (الموافق ١٩ يونيه سنة ٢٠٠٣)

حسنى مبارك

قانون رقم ٩٦ لسنة ٢٠٠٣
بإضافة فقرتين ثالثة ورابعة إلى المادة (١٠) من القرار بالقانون رقم ٤٣ لسنة ١٩٧٩ بإصدار قانون نظام الإدارة المحلية

باسم الشعب

رئيس الجمهورية

قرر مجلس الشعب القانون الآتى نصه وقد أصدرناه

المادة الأولى

تضاف فقرتان ثالثة ورابعة إلى المادة (١٠) من القرار بالقانون رقم ٤٣ لسنة ١٩٧٩ بإصدار قانون نظام الإدارة المحلية نصاهما الآتيان :

مادة ١٠ – فقرتان ثالثة ورابعة :

« ويكون للمدينة ذات الطابع الخاص التى يصدر بتحديدها قرار من رئيس الجمهورية مجلس شعبى محلى عال يشكل طبقاً لنص الفقرة الأولى من هذه المادة وتكون له كافة الصلاحيات المقررة للمجلس الشعبى المحلى للمحافظة المنصوص عليها فى هذا القانون .

ويشكل المجلس الشعبى المحلى الأعلى للأقصر من الأعضاء الحاليين الذين يمثلون مدينة ومركز الأقصر فى المجلس الشعبى المحلى لمحافظة قنا وتعتبر عضويتهم سارية لحين انتهاء مدة المجالس الشعبية المحلية الحالية » .

المادة الثانية

ينشر هذا القانون فى الجريدة الرسمية ويعمل به من اليوم التالى لتاريخ نشره . يبصم هذا القانون بخاتم الدولة وينفذ كقانون من قوانينها .

صدر برئاسة الجمهورية فى ١٩ ربيع الآخر سنة ١٤٢٤هـ (الموافق ١٩ يونيه سنة ٢٠٠٣)

حسنى مبارك



قرار رئيس مجلس الوزراء

رقم ١٠٥٦ لسنة ٢٠٠٣

بإنشاء الشركة القابضة للمجتمعات العمرانية

رئيس مجلس الوزراء

بعد الاطلاع على الدستور :

وعلى القانون رقم ٥٩ لسنة ١٩٧٩ فى شأن المجتمعات العمرانية الجديدة :

وعلى قانون شركات المساهمة وشركات التوصية بالأسهم والشركات ذات المسئولية المحددة الصادر بالقانون رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ :

وعلى القانون رقم ٧ لسنة ١٩٩١ فى شأن بعض الأحكام المتعلقة بأملاك الدولة الخاصة :

وعلى قانون شركات قطاع الأعمال العام الصادر بالقانون رقم ٩٥ لسنة ١٩٩٢ .

وبعد موافقة مجلس الوزراء

قرر

المادة الأولى

تحول أجهزة المدن بهيئة المجتمعات العمرانية الجديدة إلى شركة قابضة تسمى الشركة القابضة للمجتمعات العمرانية مقرها الرئيسى مدينة القاهرة ولها أن تنشىء شركات تابعة لها فى مجالات المجتمعات العمرانية كما يجوز للشركة إنشاء فروع أو مكاتب أو توكيلات فى الداخل والخارج .

المادة الثانية

يكون للشركة القابضة الشخصية الاعتبارية وتعتبر من أشخاص القانون الخاص ويسرى عليها فيما لم يرد به نص خاص فى هذا القرار أحكام قانون شركات قطاع الأعمال العام الصادر بالقانون رقم ٢٠٠٣ لسنة ١٩٩١ وقانون شركات المساهمة وشركات التوصية بالأسهم والشركات ذات المسئولية المحدودة الصادر بالقانون رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ وقانون سوق رأس المال الصادر بالقانون رقم ٩٥ لسنة ١٩٩٢ .

المادة الثالثة

تحل الشركة القابضة محل أجهزة مدن هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة الحالية فى صافى حقوق ملكيتها وتؤول إلى الشركة القابضة جميع الحقوق العينية والشخصية لهذه الأجهزة التى تحددها من الديون التى تم استخدامها فى تمويل الأصول التى آلت إلى هذه الشركات ويتم سداد هذه القروض والديون من الموارد الذاتية لهذه الشركات وبالتنسيق مع بنك الاستثمار القومى .

المادة الرابعة

تختص الشركة القابضة بما تعهد إليها هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة من تنفيذ ومتابعة إنشاء المجتمعات العمرانية الجديدة وإدارة الأنشطة المتعلقة بتنميتها ويجوز للشركة فى سبيل تحقيق أغراضها إنشاء شركات تابعة لتزاول مهمة تنمية المجتمعات العمرانية فى الإطار الذى تحدده الهيئة للشركة القابضة كما

يجوز للشركة القابضة نقل جزء من حقوقها العينية والالتزامات المترتبة عليها إلى الشركات التابعة .

ويتم تأسيس الشركات التابعة وتحديد مدتها وأغراضها ورأسمالها بقرار من الوزير المختص .

المادة الخامسة

تنقل المشروعات التى تم تنفيذها حتى ١٩٩٦/٦/٣٠ إلى جهاتها الأصلية المستفيدة خلال ثلاثة أشهر من تاريخ صدور هذا القانون وفقاً لما انتهى إليه مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٨/١١/١١ .

وتنقل المشروعات التى تم تنفيذها اعتباراً من ١٩٩٦/٧/١ إلى جهاتها الأصلية المستفيدة وفقاً لما تنتهى إليه اللجنة التى تشكل لهذا الغرض من ممثلى الهيئة والجهاز المركزى للمحاسبات ووزارة المالية وبنك الاستثمار القومى والجهات الأصلية المستفيدة .

ويدرج لدى الجهات الأصلية والمستفيدة اعتباراً من العام المالى ٢٠٠٣/٢٠٠٤ المشروعات التى يعهد إلى الشركة القابضة وشركاتها التابعة بتنفيذها لصالح الحكومة والهيئات الاقتصادية أو الشركات المنشأة لخدمة المجتمع العمرانى الجديد وذلك طبقاً للبرامج التنفيذية المعدة لكل مدينة جديدة ويتم الإشراف على تنفيذ المشروعات المتعلقة بإنشاء المجتمعات العمرانية والأنشطة اللازمة لتنميتها بواسطة الشركة القابضة وشركاتها التابعة بالمقابل الذى يتم تحديده بقرار من مجلس إدارة الشركة المنفذة وفقاً لما يتم الاتفاق عليه مع الجهات المستفيدة .

المادة السادسة

للشركة استثمار أموالها بنفسها أو من خلال الشركات التابعة لها ، ولها فى سبيل تحقيق أغراضها القيام بالأعمال الآتية :

١ - تأسيس شركات مساهمة بمفردها أو بالاشتراك مع الأشخاص الاعتبارية العامة أو الخاصة أو الأفراد ويجوز طرح هذه الأسهم للاكتتاب العام وذلك فى حدود النسبة التى يحددها مجلس الوزراء وبما لا يجاوز ٤٩٪ من الأسهم .

٢ - شراء أسهم شركات المساهمة أو بيعها أو المساهمة فى رأسمالها .

٣ - تكوين وإدارة محفظة الأوراق المالية للشركة بما تتضمنه من أسهم وصكوك تمويل وسندات وأية أدوات أو أصول مالية أخرى .

٤ - إجراء جميع التصرفات التى من شأنها أن تساعد فى تحقيق كل أو بعض أغراضها .

المادة السابعة

يحدد رأسمال الشركة القابضة بصافى قيمة أصول أجهزة مدن هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة فى اليوم السابق لتاريخ العمل بهذا القرار ويتم التحقق من صحة هذا التقدير بمعرفة لجنة تشكل بقرار من وزير الإسكان والمرافق

والمجتمعات العمرانية برئاسة مستشار من إحدى الهيئات القضائية يختاره رئيسها وأربعة من ذوى الخبرة الفنية والاقتصادية والمحاسبية والقانونية وممثل عن كل من الجهاز المركزى للمحاسبات ووزارة المالية والشركة ويراعى تمثيل بنك الاستثمار القومى ضمن الأعضاء ذوى الخبرة .

وتقدم اللجنة تقريرها إلى وزير الإسكان والمرافق والمجتمعات العمرانية فى مدة أقصاها ستون يوماً من تاريخ إحالة الأوراق إليها ولا يصبح التقرير نهائياً إلا بعد اعتماده منه .

المادة الثامنة

يكون رأسمال الشركة القابضة مملوكاً لهيئة المجتمعات العمرانية الجديدة أو للأشخاص الاعتبارية العامة ويقسم رأسمال الشركة إلى أسهم متساوية القيمة ولا يجوز تداول هذه الأسهم إلا فيما بين الأشخاص الاعتبارية العامة ويحدد النظام الأساسى للشركة الاسمية للسهم .

وتلتزم الشركة بسداد نسبة من الفائض القابل للتوزيع بعد الضرائب للخزانة العامة للدولة وذلك بالاتفاق بين وزير المالية ووزير الإسكان والمرافق والمجتمعات العمرانية .

المادة التاسعة

يصدر الوزير المختص بعد موافقة الجمعية العامة للشركة النظام الأساسى للشركة القابضة والشركات التابعة لها وفقاً لنموذج النظام الأساسى للشركات الخاضعة لأحكام القانون رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٩١ ويحدد فيه مدة الشركة وينشر فى الوقائع المصرية ويجوز تعديله بقرار من الجمعية العامة غير العادية للشركة .

المادة العاشرة

يتولى إدارة الشركة القابضة مجلس إدارة يصدر بتشكيله قرار من الجمعية العامة بناء على اقتراح رئيسها لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد ويتكون من عدد فردى لا يقل عن سبعة ولا يزيد عن أحد عشر ويشكل على الوجه الآتى :

- رئيس متفرغ للإدارة .
- عدد من الأعضاء لا يقل عن خمسة يختارون من ذوى الخبرة فى النواحى الاقتصادية والمالية والفنية والقانونية وإدارة الأعمال ويكون من بينهم ممثل عن وزارة المالية .
- ممثل عن الاتحاد العام لنقابات عمال مصر يختاره مجلس إدارة الاتحاد .

ولا يعتبر رئيس وأعضاء مجلس الإدارة من العاملين بالشركة .

ويحدد القرار الصادر بتشكيل المجلس الأعضاء المتفرغين للإدارة وما يتقاضاه رئيس مجلس الإدارة والأعضاء المتفرغون من رواتب مقطوعة كما يحدد هذا القرار مكافأة العضوية وبدل حضور الجلسات الذى يتقاضاه كل من رئيس وأعضاء المجلس ويحدد النظام الأساسى للشركة المكافأة السنوية التى يستحقونها بمراعاة نص المادة (٣٤) من قانون شركات

قطاع الأعمال العام المشار إليه .

المادة الحادية عشرة

تتكون الجمعية العامة للشركة القابضة على النحو التالى :

– الوزير المختص .. (رئيساً)

– أعضاء من ذوى الخبرة فى مجال الأنشطة التى تقوم بها الشركات التابعة للشركة القابضة لا يقل عددهم عن اثنى عشر ولا يزيد على أربعة عشر من بينهم ممثل عن وزارة المالية وممثل يرشحه الاتحاد العام لنقابات عمال مصر ويصدر باختيارهم قرار من رئيس مجلس الوزراء بناء على اقتراح من الوزير المختص ويحدد القرار ما يتقاضونه من بدل الحضور وفقاً للقواعد التى تحددها اللائحة التنفيذية لقانون شركات قطاع الأعمال العام المشار إليه .

المادة الثانية عشرة

ينقل العاملون بأجهزة مدن هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة الموجودون بالخدمة فى تاريخ العمل بهذا القرار – فيما عدا من يحددهم رئيس مجلس إدارة الهيئة لمباشرة أنشطتها إلى الشركة بذات أوضاعهم الوظيفية وأجورهم وبدلاتهم وإجازاتهم وكافة مزاياهم النقدية والعينية وتستمر معاملة هؤلاء العاملين بجميع الأنظمة والقواعد التى تنظم شئونهم الوظيفية إلى أن تصدر اللوائح المنظمة لشئون العاملين بالشركة طبقاً لأحكام قانون شركات قطاع الأعمال العام المشار إليه .

ويحتفظ العامل المنقول بصفة شخصية بما يحصل عليه من أجور وبدلات ومزايا وإجازات وتعويضات ولو كانت تزيد على ما يستحقه طبقاً للوائح التى توضع للعاملين بالشركة ودون أن يؤثر ذلك على ما يستحقه من علاوات أو مزايا .

المادة الثالثة عشرة

تستمر المحاكم بجميع أنواعها ودرجاتها فى نظر الدعاوى والطعون التى تكون هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة أو أحد أجهزتها طرفاً فيها إلى أن يتم الفصل فيها بحكم بات وفقاً للقواعد المعمول بها حالياً وذلك دون حاجة إلى أى إجراءات أخرى وذلك متى كانت قد رفعت قبل العمل بأحكام هذا القرار .

المادة الرابعة عشرة

ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية ويعمل به من اليوم التالى لتاريخ نشره .

صدر برئاسة مجلس الوزراء فى ٢٢ ربيع الآخر سنة ١٤٢٤ هـ

(الموافق ٢٢ يونيه سنة ٢٠٠٣م)

رئيس مجلس الوزراء

دكتور / عاطف عبيد

وزارة التنمية الإدارية

قرار رقم ٤٣٠ لسنة ٢٠٠٣

بشأن ترقية جميع المستحقين للترقية من العاملين المدنيين بالدولة

وزير الدولة للتنمية الإدارية

بعد الاطلاع على القانون رقم ٦١ لسنة ١٩٦٣ بإصدار قانون الهيئات العامة :

وعلى القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بإصدار



قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة وتعديلاته .

وعلى قانون رقم ٤٣ لسنة ١٩٧٩ بإصدار قانون نظام الإدارة المحلية وتعديلاته وعلى التأشيرات العامة المرافق لقانون ربط الموازنة العامة للدولة وكذا التأشيرات العامة للهيئات الاقتصادية للسنة المالية ٢٠٠٣/٢٠٠٤ .

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٢٤٦ لسنة ١٩٩٧ بتولى الدكتور / محمد زكى أبو عامر وزير الدولة للتنمية الإدارية ممارسة سلطات واختصاصات رئيس الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة المنصوص عليها فى القانونين رقمى ١١٨ لسنة ١٩٦٤ ، ٤٧ لسنة ١٩٧٨ وغيرهما من القوانين واللوائح .

وعلى قرار رئيس الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة رقم ١٣٤ لسنة ١٩٧٨ بشأن المعايير اللازمة لترتيب الوظائف للعاملين المدنيين بالدولة والأحكام التى يقتضيها تنفيذه وتعديلاته .

وعلى قرار لجنة شئون الخدمة المدنية رقم ١ لسنة ١٩٩٧ فى شأن التقسيمات الوظيفية فى الدرجة المالية لوظائف التعليم والإشراف والتوجيه الفنى بديوان عام وزارة التعليم والمديريات التعليمية بالمحافظات .

وعلى كتاب وزارة التربية والتعليم رقم ٩٥٢٣ المؤرخ ٢٠٠٣/٦/٢٥ المتضمن عدم الربط بين الترقية للدرجة المالية الأعلى والتدرج فى التقسيمات الوظيفية داخل كل درجة مالية .

قرر

مادة ١ – ترفع الدرجات المالية للعاملين المدنيين بالجهاز الإدارى للدولة ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة الخدمية والاقتصادية الذين يتمون فى درجاتهم حتى ٢٠٠٣/٧/٣١ مدداً لا تقل عن المدد المحددة قرين كل درجة من الدرجات التالية إلى الدرجات التى تعلوها .

الدرجة	المدة المحددة
الثانية	٦ سنوات
الثالثة	٨ سنوات
الرابعة	٥ سنوات
الخامسة	٥ سنوات
السادسة	٥ سنوات

وتجرى ترقية العاملين المستوفين للمدد المشار إليها باتباع القواعد المقررة قانوناً إلى وظائف من درجات أعلى واردة بجداول ترتيب وظائف الوحدة المعتمدة متى توافرت فيهم شروط شغلها .

وفى حالة خلو جدول ترتيب وظائف الوحدة من وظيفة أعلى يشغلها العامل طبقاً للمستويات النمطية بمعايير ترتيب الوظائف ترفع درجة وظيفته إلى وظيفة من الدرجة الأعلى وتتم ترقيته عليها .

وفى جميع الأحوال تكون ترقية العاملين بناء على هذا القرار فى تاريخ موحد هو ٢٠٠٣/٨/١ .

مادة ٢ – تخفض المدد الواردة فى المادة السابقة بالنسبة للعاملين بالدرجتين الثالثة



والثانية بمقدار سنتين للحاصلين أثناء الخدمة على الدكتوراة وسنة بالنسبة للحاصلين على الماجستير وذلك لمرة واحدة .

مادة ٣ – لا تخل أحكام هذا القرار بحق السلطة المختصة فى تحريك العامل – المرقى للدرجة الأعلى وفق أحكام هذا القرار – داخل التقسيمات الوظيفية فى الدرجة .

مادة ٤ – يجوز للسلطة المختصة بناء على طلب العامل أو لاعتبارات المصلحة العامة تكليف العامل لمدة محددة بالاستمرار فى ممارسة أعباء وظيفته السابقة ولو كان قد رقى بقرار من السلطة المختصة على درجة خالية .

مادة ٥ – لا يستفيد من الرفع المشار إليه العاملون الذين يشغلون درجات نهاية مجموعاتهم الوظيفية لمعايير ترتيب الوظائف وطبقاً للقانون وكذلك العاملون الذين يقوم بهم سبب قانونى يجعلهم غير صالحين للترقية طبقاً لأحكام القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ أو اللوائح الخاصة المطبقة بشأنهم فى ٢٠٠٣/٧/٣١ حتى ولو زال عنهم المانع القانونى للترقية أو توافرت شروطها بعد هذا التاريخ .

مادة ٦ – تلتزم كل وحدة إدارية بإعداد كشف مستقل تدون فيه التكاليف المالية الفعلية المترتبة على الترقية حتى ٢٠٠٤/٦/٣٠ ويتضمن حصر درجات الوظائف التى تم إلغاؤها والوظائف الأعلى التى تم إنشاؤها وحساب فروق التكاليف الفعلية المترتبة على رفع الدرجات وذلك بعد إجراء الترقية طبقاً لهذه القواعد على أن يوضح عدد المستفيدين فى كل درجة بكل مجموعة نوعية ويرسل هذا الكشف إلى الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة لاتخاذ اللازم بهذا الشأن وإبلاغ وزارة المالية .

مادة ٧ – تتولى كل وحدة إدارية اتخاذ اللازم نحو الخصم بالتكاليف المترتبة على تنفيذ هذا القرار خصماً على موازنتها على أن يتم تسوية هذه التكاليف حتى نهاية السنة المالية ٢٠٠٣ / ٢٠٠٤ بالخصم على الاعتماد على الإجمالى الخاص تحت التوزيع وفقاً للتأشير (١٧) فقرة (د) من التأشيرات العامة للموازنة العامة للدولة والمادة (١١) فقرة (د) من التأشيرات العامة للهيئات الاقتصادية مع اعتبار ذلك تعديلاً حتماً بمشروع موازنة السنة المالية ٢٠٠٥/٢٠٠٤ .

ولا يجوز عند تطبيق أحكام هذا القرار المساس بدرجات الوظائف الممولة والشاغرة أو التى تخلو أثناء السنة والمحتفظ بها على سبيل التذكار بموازنة كل جهة .

مادة ٨ – تصدر السلطة المختصة قرارات الترقية طبقاً للقواعد السابقة تحت مسئوليتها على ضوء ما هو ثابت بملفات خدمة العاملين المستوفين المدد المشار إليها فى المادة (١) .

مادة ٩ – ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية ويعمل به من تاريخ صدوره

صدر فى : ٢٠٠٣/٦/٢٦ .



وزارة التنمية الإدارية

قرار رقم ٤٣١ لسنة ٢٠٠٣

بتعيين العاملين بالدرجة الأولى بالوظائف التخصصية والفنية والمكتبية بوظائف كبير بدرجة مدير عام

وزير الدولة للتنمية الإدارية

بعد الاطلاع على القانون رقم ٦١ لسنة ١٩٦٣ بإصدار قانون الهيئات العامة :

وعلى القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بإصدار قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة وتعديلاته .

وعلى قانون رقم ٤٣ لسنة ١٩٧٩ بإصدار قانون نظام الإدارة المحلية وعلى التأشيرات العامة المرافقة لقانون وربط الموازنة العامة للدولة وكذا التأشيرات العامة للهيئات الاقتصادية للسنة المالية ٢٠٠٣، ٢٠٠٤ .

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٢٤٦ لسنة ٧ ١٩٩ بتولى الدكتور / محمد زكى أبو عامر وزير الدولة للتنمية الإدارية ممارسة سلطات واختصاصات رئيس الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة المنصوص عليها فى القانونين رقمى ١١٨ لسنة ١٩٦٤ ، ٤٧ لسنة ١٩٧٨ وغيرهما من القوانين واللوائح .

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٤٠٠ لسنة ٩ ١٩٩ بتفويض الوزراء فى بعض اختصاصات رئيس الجمهورية فى قانون و نظام العاملين المدنيين بالدولة .

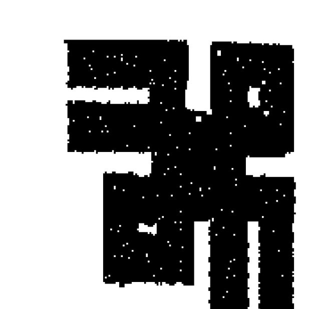
وعلى قرار رئيس الجهاز المزكرى للتنظيم والإدارة رقم ١٣٤ لسنة ١٩٧٨ بشأن المعايير اللازمة لترتيب الوظائف للعاملين المدنيين بالدولة والأحكام التى يقتضيها تنفيذه وتعديلاته وعلى قرار لجنة شئون الخدمة المدنية رقم ١ لسنة ١٩٩٧ فى شأن التقسيمات الوظيفية فى الدرجة المالية لوظائف التعليم والإشراف والتوجيه الفنى بديوان عام وزارة التعليم والمديريات التعليمية بالمحافظات .

وعلى كتاب وزارة التربية والتعليم رقم ٩٥٢٣ المؤرخ ٢٠٠٣/٦/٢٥ المتضمن عدم الربط بين الترقية للدرجة المالية الأعلى والتدرج فى التقسيمات الوظيفية داخل كل درجة مالية .

قرر

المادة الأولى

ترفع الدرجات المالية لمن يتقدم بطلب كتابى خلال ثلاثين يوماً من تاريخ نشر هذا القرار فى الوقائع المصرية من العاملين المدنيين بالجهاز الإدارى للدولة ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة الخدمية والاقتصادية الذين أتموا فى الدرجة الأولى حتى ٢٠٠٣/٧/٣١ مدداً لا تقل عن ست سنوات فى إحدى المجموعات النوعية للوظائف التخصصية أو سبع سنوات فى إحدى المجموعات النوعية للوظائف الفنية أو المكتبية إلى درجة مدير عام بمسمى كبير باحثين أو أخصائيين أو فنيين أو كبير كتاب بحسب الأحوال والحاصلين على تقريرى كفاية بمرتبة «ممتاز» عن السنتين الأخيرتين على أن يستمروا



فى ممارسة ذات الأعمال والمسئوليات والواجبات التى كانوا يمارسونها وفق القرارات واللوائح والقواعد المنظمة لها قبل رفع درجاتهم وذلك دون إخلال بحق السلطة المختصة فى إسناد أعمال محددة لأى منهم وفقاً لصالح العمل.

ويجرى تعيين العاملين المستوفين للمدة المشار إليها بصفة شخصية باتباع القواعد المقررة قانوناً فى تلك الوظائف متى توافرت فيهم شروط شغلها على أن تلغى درجة الوظيفة بمجرد خلوها من شاغلها .

وفى جميع الأحوال يكون تعيين العاملين بناء على هذا القرار فى تاريخ موحد هو ٢٠٠٣/٨/١.

المادة الثانية

تخفض المدد الواردة فى المادة السابقة بالنسبة لشاغلى الدرجة الأولى بمقدار سنتين للحاصلين أثناء الخدمة على الدكتوراة وسنة بالنسبة للحاصلين على الماجستير وذلك لمرة واحدة .

المادة الثالثة

لا تخل أحكام هذا القرار بحق السلطة المختصة فى تحريك العامل - المرقى للدرجة الأعلى وفق أحكام هذا القرار - داخل التقسيمات الوظيفية فى الدرجة الأدنى متى توافرت أسباب استحقاقها وفقاً للقرارات المنظمة لها .

المادة الرابعة

لا يستفيد من الرفع المشار إليه العاملون الذين يقوم بهم سبب قانونى يجعلهم غير صالحين للتعيين طبقاً لأحكام القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ أو اللوائح الخاصة المطبقة بشأنهم فى ٢٠٠٣/٧/٣١ حتى ولو زال عنهم المانع القانونى للترقية أو توافرت

المادة الخامسة

تلتزم كل وحدة إدارية بإعداد كشف مستقل تدون فيه التكاليف المالية الفعلية المترتبة على الترقية حتى ٢٠٠٤/٦/٣٠ ويتضمن حصر درجات الوظائف التى تم إلغاؤها والوظائف الأعلى التى تم إنشاؤها وحساب فروق التكاليف الفعلية المترتبة على رفع الدرجات وذلك بعد إجراء الترقية طبقاً لهذه القواعد على أن يوضح عدد المستفيدين فى كل درجة بكل مجموعة نوعية ويرسل هذا الكشف إلى الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة لاتخاذ اللازم بهذا الشأن وإبلاغ وزارة المالية .

المادة السادسة

تتولى كل وحدة إدارية اتخاذ اللازم نحو الخصم بالتكاليف المترتبة على تنفيذ هذا القرار خصماً على موازنتها على أن يتم تسوية هذه التكاليف حتى نهاية السنة المالية ٢٠٠٣ /٢٠٠٤ بالخصم على الاعتماد الإجمالى الخاص تحت التوزيع وفقاً للتأشير (١٧) فقرة (د) من التأشيرات العامة للموازنة العامة للدولة والمادة (١١) فقرة (د) من التأشيرات العامة للهيئات الاقتصادية مع اعتبار ذلك تعديلاً حتماً بمشروع موازنة السنة المالية ٢٠٠٤/٢٠٠٥ .



المادة السابعة

بمراعاة أحكام قرار رئيس الجمهورية رقم ٤٠٠ لسنة ١٩٩٩ بتفويض الوزراء فى بعض اختصاصات رئيس الجمهورية يصدر السادة الوزراء كل فيما يخصه القرارات التنفيذية بالتعيين طبقاً للقواعد السابقة على ضوء ما هو ثابت بملفات خدمة العاملين المستوفين للمدد المشار إليها بهذا القرار .

المادة الثامنة

ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية

صدر فى : ٢٠٠٣/٦/٢٦ .

دكتور / محمد زكى أبو عامر

وزارة المالية

قرار رقم ٨١١ لسنة ٢٠٠٣

بقواعد صرف العلاوة الخاصة الشهرية المقررة وفقا للقانون رقم ٨٩ لسنة ٢٠٠٣

وزير المالية :

بعد الاطلاع على القانون رقم ٨٩ لسنة ٢٠٠٣ بمنح العاملين بالدولة علاوة خاصة ، وعلى القانون رقم ٩٠ لسنة ٢٠٠٣ المعاشات العسكرية وتعديل بعض أحكام قانون التقاعد والتأمين والمعاشات للقوات المسلحة الصادر بالقانون رقم ٩٠ لسنة ١٩٧٥ وعلى القانون رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٣ بزيادة المعاشات وتعديل بعض أحكام قوانين التأمين الاجتماعى

قرر

المادة الأولى

تمنح العلاوة الخاصة الشهرية المنصوص عليها فى المادة الأولى من القانون رقم ٨٩ لسنة ٢٠٠٣ المشار إليه آنفاً للعاملين داخل جمهورية مصر العربية الدائمين والمؤقتين بمكافآت شاملة بالجهاز الإدارى للدولة ووحدات الإدارة المحلية والهيئات والمؤسسات العامة وشركات القطاع العام وشركات قطاع الأعمال العام والعاملين بالدولة الذين تنظم شئون توظيفهم قوانين أو لوائح خاصة ، وذوى المناصب العامة والربط الثابت .

المادة الثانية

تحسب العلاوة الخاصة الشهرية المشار إليها فى المادة الأولى من هذا القرار والمقررة بالمادة الأولى من القانون رقم ٨٩ لسنة ٢٠٠٣ بواقع (١٠٪) من الأجر الأساسى أو المكافأة الشاملة المستحقة للعامل فى ٢٠٠٣/٦/٣٠ أو عند التعيين لمن يعين بعد هذا التاريخ ، ولا تعتبر هذه العلاوة جزءاً من الأجر الأساسى للعامل ، ولا يعتد عند حساب هذه العلاوة بأية مكافآت أو رواتب إضافية أو بدلات أو علاوة اجتماعية أو علاوة إضافية أو بالعلاوات الخاصة المقررة بالقوانين أرقام ٩٠ لسنة ١٩٩٨ ، ١٩ لسنة ١٩٩٩ ، ٨٤ لسنة ٢٠٠٠ ، ١٨ لسنة ٢٠٠١ ، ١٤٩ لسنة ٢٠٠٢ .

المادة الثالثة

تضم العلاوة الخاصة المقررة بموجب القانون رقم ٨٩ لسنة ٢٠٠٣ إلى الأجور الأساسية للخاضعين لأحكامه اعتباراً من أول يوليو سنة ٢٠٠٨ ولو تجاوز بها العامل نهاية ربط الدرجة أو المربوط الثابت المقرر لوظيفته أو منصبه ، ولا يترتب على الضم حرمان العامل من الحصول على العلاوات الدورية أو الإضافية أو التشجيعية أو علاوات الترقية طبقاً للأحكام المنظمة لها فى القوانين أو اللوائح ، وذلك بافتراض عدم ضم هذه العلاوة .

وتعفى قيمة العلاوة الخاصة المضمومة إلى أساس المرتب من الضرائب أو الرسوم دون أن يمتد هذا الإعفاء إلى ما يحصل عليه العامل من مكافآت أو مزايا أو غيرها تترتب على ضم العلاوة الخاصة إلى الأجور الأساسية .

ويعامل بذات المعاملة المقررة بهذه المادة من يعين اعتبارا من أول يوليو سنة ٢٠٠٣ .

المادة الرابعة

لا تصرف العلاوة الخاصة الشهرية المقررة بالمادة الأولى من القانون رقم ٨٩ لسنة ٢٠٠٣ المشار إليه للعاملين الآتى بيانهم :

(أ) العاملون الذين يعملون فى الخارج من مختلف الجهات المنصوص عليها فى المادة الأولى من هذا القرار ، وذلك فيما عدا العاملين الذين يعتبر عملهم بالخارج امتداداً لعملهم الأصلى .

(ب) العاملون المعارون للعمل خارج البلاد أو للعمل بالداخل لغير الجهات المنصوص عليها بالمادة الأولى من هذا القرار .

(ج) العاملون الموجودون بالداخل فى إجازة بدون مرتب .

(د) من لا يتقاضى مرتبه فى الداخل من العاملين الموجودين بالخارج فى إجازات خاصة أو إجازات أو منح دراسية أو بعثات ، وذلك طوال مدة الإجازة أو المنحة أو البعثة .

وتصرف العلاوة للفئات المشار إليها آنفاً عند العودة من العمل فى الخارج أو الإعارة أو الإجازة أو المنحة أو البعثة وذلك اعتباراً من تاريخ تسلمهم العمل بالداخل وعلى أساس الأجر الأساسى فى ٢٠٠٣/٦/٣٠ أو عند التعيين لمن يعين بعد هذا التاريخ ووفقاً للقواعد المنصوص عليها فى المادة الثانية من هذا القرار .

المادة الخامسة

يكون صرف العلاوة الخاصة الشهرية بالنسبة للمنتدبين والمعارين ، على النحو التالى :

المنتدبون تصرف لهم العلاوة الخاصة من الجهة المنتدبين منها .

المعارون للعمل بالجهات المنصوص عليها بالمادة الأولى من هذا القرار ، تصرف لهم العلاوة الخاصة من الجهة المعارين إليها .

المادة السادسة

تصرف العلاوة الخاصة للعاملين المؤقتين ، بالشروط التالية :



١- أن يكون قد صدر بشأنهم قرار من السلطة المختصة .

٢- أن يتم الخصم بالعلاوة المذكورة على الاعتمادات التى يخصم عليها بأجورهم وذلك تحت عنوان (العلاوة الخاصة) .

ولا يستحق هذه العلاوة العمال التابعون للمقاولين أو لمتعهدى أداء أشغال .

المادة السابعة

فى حالة الجمع بين المعاش ودخل من العمل فى إحدى الجهات المشار إليها فى المادة الأولى من هذا القرار ، يكون صرف العلاوة الخاصة والزيادة الخاصة فى المعاش التى تقررت بالقانونين رقمى ٩٠ ، ٩١ لسنة ٢٠٠٣ ، وفقاً للضوابط التالية :

أولاً : إذا كان العامل مستحقاً لمعاش عن نفسه ويقل سنه عن الستين تصرف له العلاوة الخاصة بتوافر شروط استحقاقها ، وعلى جهة عمله أن تخطر جهة صرف المعاش بذلك ، فإن كانت هذه العلاوة أقل من الزيادة فى المعاش زيد المعاش بمقدار الفرق بينهما ، أما إن كانت تساوى الزيادة فى المعاش أو تزيد عنها فلا تصرف له الزيادة فى المعاش .

وبالنسبة لحالات العاملين من أصحاب المعاشات العسكرية التى يوقف فيها صرف المعاش ، لا تدخل العلاوة الخاصة ضمن العناصر التى تستبعد عند تحديد جزء المعاش الواجب صرفه .

ثانياً : إذا كان العامل مستحقاً لمعاش عن نفسه وبلغ سن الستين أو جاوزها تصرف له الزيادة فى المعاش ، فإن كانت هذه الزيادة أقل من العلاوة الخاصة أدى إليه الفرق بينهما من الجهة التى يعمل بها وبعد الحصول على بيان رسمى من الجهة القائمة بصرف المعاش بقيمة الزيادة المستحقة له .

ثالثاً : إذا كان العامل مستحقاً لمعاش عن الغير يحق له الجمع بين العلاوة الخاصة والزيادة فى المعاش بمراعاة أحكام قانون التأمين الاجتماعى وقانون التأمين والمعاشات للقوات المسلحة بحسب الأحوال .

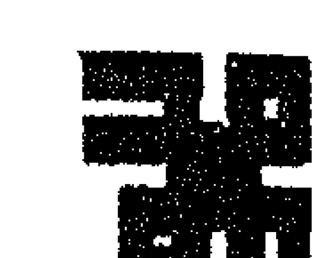
المادة الثامنة

يخصم بالعلاوة الخاصة الشهرية المقررة بالمادة الأولى من القانون رقم ٨٩ لسنة ٢٠٠٣ المشار إليها على اعتمادات الباب الأول « الأجور » بموازنة كل جهة بالمجموعة (١) وعلى الجهات الداخلة ضمن الموازنة العامة للدولة (جهاز إدارى وحدات الإدارة المحلية – هيئات خدمية) موافاة وزارة المالية فى موعد غايته آخر يناير ٢٠٠٤ بموقف الصرف الفعلى واحتياجاتها لتعزيز الباب الأول « الأجور » بعد استنفاد وفوره فى حدود ما لا يتجاوز قيمة هذه العلاوة .

ويسرى هذا الحكم على الهيئات الاقتصادية .

المادة التاسعة

على الجهات المختصة اتخاذ الإجراءات اللازمة لصرف العلاوة الخاصة الشهرية المقررة



فـى المادة الأولى من القانون رقـم ٨٩ لسنـة ٢٠٠٣ فى مواعيدها وذلك بمراعاة أحكام هـذا القرار الوزارى .

المادة العاشرة

ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية

صدر فى ٢٠٠٣/٦/٢٤

وزير المالية

دكتور/ مدحت حسانين

وزارة التأمينات والشئون الإجتماعية

قطاع التأمينات

قرار رقم ١٦ لسنة ٢٠٠٣

بشأن تعزيل بعض أحكام قرار وزير التأمينات رقـم ٢١٥ لسنـة ١٩٧٧فى شـأن تشكيل لجنـة التحكيم الطبى وتنظيم عملها

وزير التأمينات والشئون الاجتماعية

بعد الإطـلاع على قانون التأميـن الاجتمـاعـى الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ وعلى قرار وزير التأمينات رقم ٢١٥ لسنة ١٩٧٧ فى شـأن تشكيل لجنة التحكيم الطبى وتنظيم عملها :

وعلى موافقة وزير القوى العاملة والهجرة :

وعلى موافقة الهيئة العامة للتأمين الصحى :

وعلى مذكرة رئيس قطـاع التخطيـط وبحـــوث الإستثمار والمعلوماتا المعروضة علينـا بتاريخ ٢٠٠٣/٥/٤ :

قرر

المادة الأولى

يستبدل بنص كل من المادة (١) والمادةج (١٠) مـن قـرار وزيـر التأمينـات رقـم ٢١٥ لسنة النصان التاليان :

مادة ١ - تشكل التحكيم الطبى المنصـــوص عليهـا فى المــادة (٦٢) مـن قانـــون التأميـن الاجتماعى المشار إليه على الوجه التالى :

١ - طبيب الصحة المهنية بمديرية القوى العاملة الواقع فى دائرة إختصاصها

مكان العمل .... مقرراً

٢ - طبيب من الهيئة العامة للتأمين الصحى .

٣ - طبيـب أخصائى يختاره مـدير مـديريـة الشئون الصحية بالمحافظة تبعاً لحالة المـؤمن عليه طالب التحكيم وذلك بناء على طلب المقرر .

مادة ١٠تقوم الهيئة العاكة للتأمين الصحى إذا صدر قرار لجنة التحكيم فى صالح المؤمن عليه بصرف مبلغ عشـرة جنيهـات لكل مـــن الطبيبين المشار إليهما بالبندين (١) و (٢) من المــادة (١).

وتلتـزم الهيئة القـومية للتأميــن الاجتماعـى إذا صدر قرار اللجنة فى غير صالح المؤمن عليـــه بصـرف المبلـغ المشــار إليه لكل طبيـب مـــن الأطباء أعضاء اللجنة .

المادة الثانية

ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية ويعمل به من تاريخ صدوره

تحريراً فى ٢٠٠٣/٥/٤

وزيرة التأمينات والشئون الاجتماعية

دكتورة / أمينة الجندى

وزارة التأمينات الاجتماعية

قطاع الشئون الاجتماعية

قرار رقم ٩٥ لسنة ٢٠٠٣

صادر بتاريخ ٢٠٠٣/٥/٤

بتعديل بعض أحكام القرار الوزارى رقم ٣٦ لسنة ٢٠٠٣ بفئات وشروط وأوضاع وإجراءات صرف مساعدات الدفعة الواحدة

وزيرة التأمينات والشئون الاجتماعية

بعد الاطلاع على القانون رقم ٣٠ لسنة ١٩٧٧ بشأن الضمان الاجتماعى والقوانين المعدلة له :

وعلى القرار الوزارى رقم ١١٤ لسنة ١٩٩٧ بتنظيم إدارة الصناديق المركزية والمحلية وبيان كيفية التصرف فى أموالها .

وعلى القرار الوزارى رقم ٣٦ لسنة ٢٠٠٢ بفئات وقواعد وشروط وأوضاع وإجراءات صرف مساعدات الدفعة الواحدة .

وعلى مذكرة الإدارة المركزية للرعاية الاجتماعية (الإدارة العامة للضمان الاجتماعى والإغاثة) رقم ٩١٦ بتاريخ ٢٠٠٣/٤/٧ بشأن ما هو موضح فيما بعد : وعلى ما عرضه علينا السيد رئيس قطاع الديوان العام

قرر

مادة أولى

يستبدل بنص البند (٣) من المادة الثانية من القرار الوزارى رقم ٣٦ لسنة ٢٠٠٢ المشار إليه النص التالى :

مصاريف الجنازة :

تكون قيمة المساعدة ثلاثمائة جنيه لمن ترك أسرة أو مائة جنيه لمن قام بإجراءات الدفن سواء من الأقارب أو غيرهم إذا لم يكن للمتوفى أسرة ضمانية .

ويشترط فى هذه الحالة تقديم طلب المساعدة خلال أسبوعين من تاريخ الوفاة .

وتصرف المساعدة خلال يومين من تاريخ تقديم الطلب بقرار من رئيس الوحدة الاجتماعية دون العرض على اللجنة المشار إليها فى المادة الرابعة من هذا القرار .

ويتم صرف مساعدة مصاريف الجنازة لأصحاب المعاشات والمساعدات وأسرهم خصماً على الصندوق المركزى (بند الإغاثة)

مادة ثانية

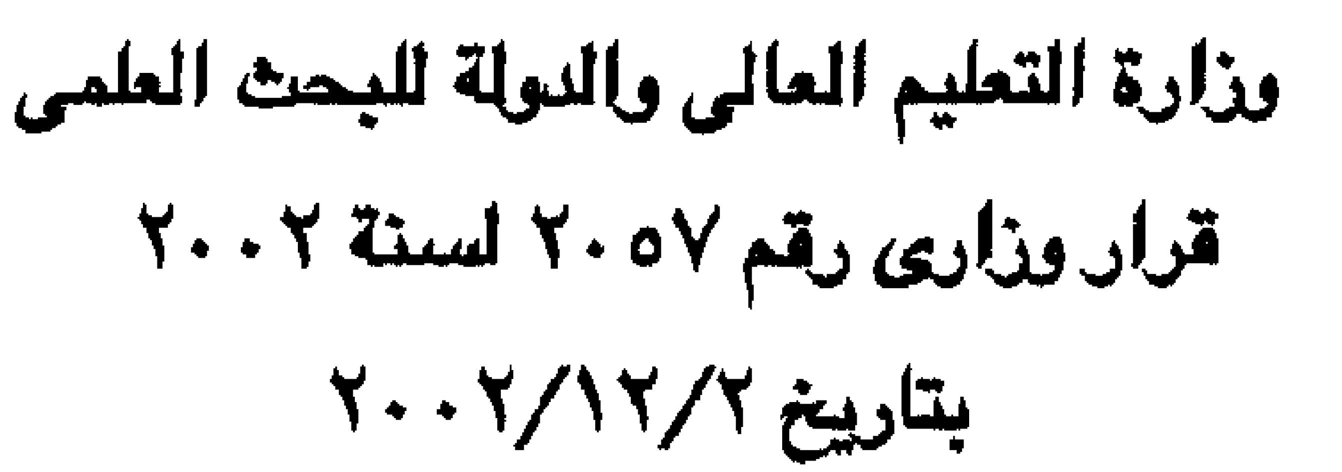
على الجهات المختصة تنفيذ هذا القرار ويعمل به من تاريخ صدوره وينشر بالوقائع المصرية .

الوقائع المصرية العدد ١١١ فى ٢٠٠٣/٥/٢١

وزير التأمينات والشئون الاجتماعية

دكتورة / أمينة الجندى

النص قبل التعديل	النص بعد التعديل	أسباب التعديل
بند (٣) مادية ثانية **مصاريف الجنازة :** ■ وتصرف لأصحاب المعاشات والمساعدات وأسرهم ■ وتكون قيمة المساعدة ثلاثمائة جنيه لمن ترك أسرة أو مائة جنيه لمن قام بإجراءات الدفن إذا لم يكن للمتوفى أسرة .	**بند (٣) مادية ثانية** **مصاريف الجنازة :** كما هى بعد التعديل ■ وتكون قيمة المساعدة ثلاثمائة جنيه لمن ترك أسرة أو مائة جنيه لمن قام بإجراءات الدفن سواء من الأقارب أو غيرهم إذا لم يكن للمتوفى أسرة ضمانية.	■ لتوضيح المقصود بمن قام بإجراءات الدفن فى حالة إذا لم يكن للمتوفى أسرة ضمانية. ■ ولمنع الخلط حيث إن التطبيق العملى لهذه الفقرة أثار العديد من التساؤلات من المديريات .
■ ويشترط فى هذه الحالة تقديم طلب المساعدة خلال أسبوعين من تاريخ الوفاة .	■ كما هو بعد التعديل	
■ وتصرف المساعدة خلال يومين من تاريخ تقديم الطلب بقرار من رئيس الوحدة الاجتماعية دون العرض على اللجنة المشار إليها فى المادة الرابعة من هذا القرار .	■ كما هو بعد التعديل	
■ فقرة جديدة مضافة	■ ويتم صرف مساعدة مصاريف الجنازة لأصحاب المعاشات والمساعدات وأسرهم خصماً على الصندوق المركزى (بند الإغاثة)	■ إن الاعتمادات المدرجة والمخصصة لمساعدات الدفعة الواحدة وخاصة مصاريف الجنازة غير كافية لجميع الحالات المقيدة بالمديريات حيث بلغ الاعتماد المطلوب لربط قوائم الانتظار مبلغ ١٢ مليون جنيه منها ٧٠٠ ألف جنيه لمصاريف الجنازة .



وزارة التعليم العالى والدولة للبحث العلمى

قرار وزارى رقم ٢٠٥٧ لسنة ٢٠٠٢

بتاريخ ٢٠٠٢/١٢/٢

وزير التعليم العالى والدولة للبحث العلمى

بعد الاطلاع على القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات والقوانين المعدلة له :

وعلى القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بنظام العاملين المدنيين بالدولة :

وعلى القرار الوزارى رقم ١٧٣ لسنة ١٩٧٩ بشأن تشكيل لجنة تحديد النظائر الأجنبية :

وعلى قرار المجلس الأعلى للجامعات رقم ٤٦ بتاريخ ٢٠٠١/٧/٣٠ .

وعلى قرارات لجنة تحديد النظائر رقم ٢١٦ بتاريخ ٢٠٠٢/٥/١٤ .

قرر

مادة ١ - الموافقة على معادلة الدرجات الآتية :

أولا - الولايات المتحدة الأمريكية

١ - معادلة درجة دكتوراة الفلسفة (الهندسة البيئية وهندسة الموارد)

Doctor of Philosophy (Environmental & Resource Engineering)

التى تمنحها جامعة الولاية بنيويورك - الولايات المتحدة الأمريكية .

State University of New York - U.S.A

بدرجة دكتوراة الفلسفة المدنية التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية - بشرط أن تكون مسبوقة بدرجة الماجستير فى الهندسة المدنية من إحدى هذه الجامعات أو درجة معادلة لها .

٢ - معادلة درجة دكتوراة الفلسفة (عمارة) Doctor of Philosophy (Architecture) التى تمنحها جامعة كاليفورنيا - ببركلى - الولايات المتحدة الأمريكية

University of California - Berkeley - U.S.A

بدرجة دكتوراة الفلسفة فى الهندسة المعمارية التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية - بشرط أن تكون مسبوقة بدرجة الماجستير فى الهندسة المعمارية من إحدى هذه الجامعات أو درجة معادلة لها .

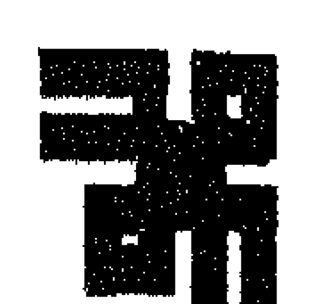
٣ - معادلة درجة دكتوراة الفلسفة (هندسة كهربية)

Doctor of Philosophy (Electrical Engineering)

التى تمنحها جامعة كليمسون - ساوث كارولينا - الولايات المتحدة الأمريكية

بدرجة دكتوراة الفلسفة فى الهندسة الكهربية (قوى كهربية) التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية بشرط أن تكون مسبوقة بدرجة الماجستير فى الهندسة (هندسة الآلات والقوى الكهربية) من إحدى هذه الجامعات أو درجة معادلة لها .

٤ - معادلة درجة بكالوريوس العلوم



«إدارة أعمال»

Bachelor of Science "Businss Administration"

الحاصل عليها السيد / محمد راشد على ديماس – من بيتون – كوكمان – فلوريدا – الولايات المتحدة الأمريكية

Bethune - Cookman College - Florida U.S.A

بدرجة البكالوريوس فى التجارة (إدارة الأعمال) التى تمنحها الجامعات المصرية

٥ – معادلة درجة ماجستير القوانين

Master of LAWS (LL.M)

الحاصلة عليها السيدة / ريم أنور أحمد رسلان – من مدرسة هارفارد للقانون – الولايات المتحدة الأمريكية

Harvard Laws School - U.S.A

بدرجة الماجستير فى الحقوق التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية

٦ – معادلة درجة دكتوراة الفلسفة (نبات)

Doctor of Philosophy (Botany)

الحاصل عليها السيد / صلاح عصمت عبد الغنى رمضان – من جامعة ولاية كلورادو – الولايات المتحدة الأمريكية

Colorado State University U.S.A

بدرجة دكتوراة الفلسفة فى العلوم (بيولوجيا جزيئية) التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية .

٧ – معادلة درجة دكتوراة الفلسفة فى علوم الحاسب .

Doctor of Philosophy in Computer Science .

الحاصل عليها السيد / محمود عبد الحميد إبراهيم وهدان من الكلية البحرية للدراسات العليا – كاليفورنيا –الولايات المتحدة الأمريكية

Naval Postgraduate School - California -U.S.A

بدرجة دكتوراة الفلسفة التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية من كليات الحاسبات والمعلومات.

٨ – معادلة درجة دكتوراة الفلسفة تخصص علوم الحاسب

Doctor of Philosophy - Major (Computer Science)

الحاصل عليها السيد / عماد الدين محمد محمد الجمل – من جامعة أولد دومنيون نورفولك – فرجينيا– الولايات المتحدة الأمريكية

Old Dominion University - Norfolk -Virginia - U.S.A

بدرجة دكتوراة الفلسفة التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية من كليات الحاسبات والمعلومات فى التخصص المناظر .

٩ – معادلة درجة دكتوراة الفلسفة (هندسة كهربية)

Doctor of Philosophy (Electrical Engineering)

الحاصل عليها السيد / علاء الدين بركات أحمد الروبى – من جامعة ميتشجان – الولايات المتحدة الأمريكية

The University of Michigan - U.S.A

بدرجة دكتوراة الفلسفة فى الهندسة الإلكترونية والاتصالات الكهربية التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية .

١٠ – معدلة درجة دكتوراة الفلسفة (هندسة ميكانيكية)

Doctor of Philosophy (Mechanical Engineering)

الحاصل عليها السيد / أحمد كمال شحاتة – من جامعة كولومبيا – الولايات المتحدة الأمريكية

Columbia University U.S.A

بدرجة دكتوراة فى الهندسة الميكانيكية (قوى ميكانيكية) التى تمنحها

١١ – معادلة درجة دكتوراة الفلسفة (فسيولوجى)

Doctor of Philosophy (Physiology)

الحاصل عليها السيد / أحمد السيد أحمد عبد الرحمن جهاد – من جامعة ولاية بنسلفانيا – الولايات المتحدة الأمريكية

The Pennsyylvania State University - U.S.A

بدرجة دكتوراة الفلسفة فى العلوم الزراعية (إنتاج حيوانى – فسيولوجى دواجن) التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية .

ثانيا – كندا

١٢ – معادلة درجة دكتوراة الفلسفة (علوم الأرض والكواكب)

Doctor of Philosophy (Earth & Planetary Sciences)

التى تمنحها جامعة ماكجيل – مونتريال – كندا

Mcgill University - Montreal - Canada

بدرجة دكتوراة الفلسفة فى العلوم (جيولوجيا) التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية .

بشرط أن تكون مسبوقة بدرجة الماجستير فى العلوم (جيولوجيا) من إحدى هذه الجامعات أو على درجة معادلة لها .

ثالثا – المملكة المتحدة

١٣ – معادلة درجة دكتوراة الفلسفة (قسم البيولوجيا الجزيئية)

Doctor of Philosophy (Department of Biomolecular Sciences)

التى تمنحها جامعة مانشيستر – معهد العلوم والتكنولوجيا – المملكة المتحدة

University of Manchester - Institute of Science and Technology (UMIST) - U.K.

بدرجة دكتوراة الفلسفة فى العلوم الصيدلية (كيمياء حيوية) التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية .

بشرط أن تكون مسبوقة بدرجة الماجستيرفى

العلوم الصيدلية (كيمياء حيوية) من إحدى هذه الجامعات .

١٤ - معادلة درجة دكتوراة الفلسفة فى علم الحاسب

Doctor of Philosophy in Computer Science

التى تمنحها جامعة إسكس - المملكة المتحدة

University of Essex - U.K

بدرجة دكتوراة الفلسفة فى الهندسة الإلكترونية والاتصالات الكهربية (هندسة الحاسبات) التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية .

بشرط أن تكون مسبوقة بدرجة الماجستيرفى الهندسة الكهربية من إحدى هذه الجامعات أو درجة معادلة لها .

١٥ - معادلة درجة دكتوراة الفلسفة (هندسة الزلازل)

Doctor of Philosophy (Earthquake Engineering)

التى تمنحها جامعة لندن - أمبريال كوليج للعلوم والتكنولوجيا والطب - المملكة المتحدة

University of London - Imperial College Science , Technology and Medicine - U.K

بدرجة دكتوراة الفلسفة فى الهندسة المدنية (هندسة إنشائية) التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية .

بشرط أن تكون مسبوقة بدرجة الماجستيرفى الهندسة المدنية (هندسة إنشائية أو هندسة التصميم الإنشائى) من إحدى هذه الجامعات أو درجة معادلة لها .

١٦ - معادلة درجة دكتوراة الفلسفة فى ميكنة الأعمال .

Doctor of Philosophy in Business Computing .

الحاصل عليها السيد / محمد مجدى عبد الفتاح يوسف - من جامعة سيتى - المملكة المتحدة .

بدرجة دكتوراة الفلسفة التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات .

١٧ - معادلة درجة دكتوراة الفلسفة (علوم بيولوجية)

PH.D (Biological Science)

الحاصل عليها السيد / أحمد قاسم عبد الصمد السيد / من جامعة برمنجهام - المملكة المتحدة .

The University of Birmingham - U.K

بدرجة دكتوراة الفلسفة فى فى العلوم (بيولوجيا جزيئية) التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية .

رابعا ، فرنسا

معادلة درجة دكتوراة جامعة رين I تخصص (قانون)

De Rennes I - Mention Droit .



Doctorat de L, universite

التى تمنحها جامعة رين I فرنسا .

Universite De Rennes I - France .

بدرجة دكتوراة فى الحقوق التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية .

بشرط أن تكون مسبوقة بدرجة الماجستيرفى الحقوق أو بدبلومين من دبلومات الدراسات العليا (يكون إحداهما فى القانون العام أو فى القانون الخاص) من إحدى هذه الجامعات أو درجة معادلة لها .

١٩ - معادلة درجة دكتوراة جامعة البحر الأبيض المتوسط فى تخصص (علوم البيئة البحرية)

-(Sciences De L, Environnement Marin).

de L, universite de la Mediterranee - Specialite

Le Doctorat

الحاصل عليها السيد / وليد عبد العزيز نظمى يونس - من جامعة البحر الأبيض المتوسط (إكس مارسيليا ٢) مركز علوم البحار بمارسيليا - فرنسا .

- Centre - D, Oceanologie De Marseille - France .

universite de la Mediterranee (Aix - Marseille II)

درجة دكتوراة الفلسفة فى العلوم التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات .

خامسا - ألمانيا

٢٠ - معادلة درجة دكتوراة فى العلوم الطبيعية

Doctor of Natural Sciences(Dr . Rer . nat)

التى تمنحها الجامعة الطبية بلوبيك - الكلية الفنية والعلمية - ألمانيا .

Technical and Scientific Faculty Germany .

The Medical University of Luebec - the

بدرجة دكتوراة الفلسفة فى العلوم (علم الحيوان - بيولوجيا جزيئية) التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية

بشرط أن تكون مسبوقة بدرجة الماجستير فى العلوم (علم الحيوان) من إحدى هذه الجامعات أو على درجة معادلة لها .

٢١ - معادلة درجة دكتوراة فى العلوم الطبيعية (البيولوجيا الصيدلية)

Rer . nat) Pharmaceutical - Biology) .

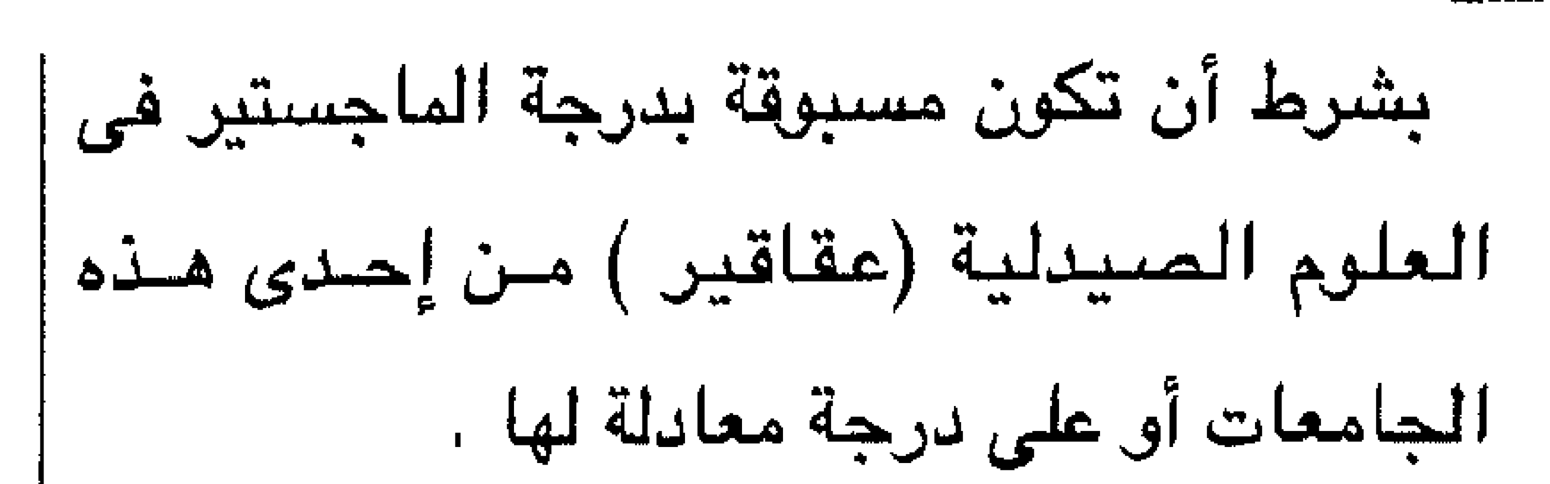
Doctor of Natural Sciences(Dr .

التى تمنحها جامعة رينيش فريدريش ويلهالم ببون - ألمانيا

Universitaet in Bonn - Germany

Reinische Friedrich - Wilhelms -

بدرجة دكتوراة الفلسفة فى العلوم الصيدلية (عقاقير) التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية .



بشرط أن تكون مسبوقة بدرجة الماجستير فى العلوم الصيدلية (عقاقير) من إحدى هذه الجامعات أو على درجة معادلة لها .

٢٢ – معدلة درجة دبلوم مهندس – تخصص «هندسة معمارية»

Diplom - Ingenieur (Stundiengang Architektur)

الحاصل عليها السيد / على عبد القادر غريب – من جامعة برلين التقنية – ألمانيا

Die Technische Universitat Berlin - Germany

بدرجة البكالوريوس فى الهندسة المعمارية التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية .

سادسا – بلجيكا

٢٣ – معادلة شهادة دبلوم الدراسات العليا فى البحث فى تطبيق ونظرية الفن .

en Pratique et Theorie de L, Art.
Post - Diplome de Recherche

التى تمنحها الأكاديمية الملكية للفنون الجميلة – بروكسيل – بلجيكا .

Arts de Bruxelles - Belgique .
Academie Royale des beaux

بدرجة الماجستير فى الفنون (تخصص تصوير) التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية من كليات الفنون الجميلة بها .

مادة ٢ – تتم مراجعة جميع القرارات الواردة بهذا القرار كل أربع سنوات وذلك خلال لجان قطاعات التعليم الجامعى المتخصصة للتأكد من استمرارية الجامعة أو المعهد أو المؤسسة التعليمية فى الحفاظ على مستواها العلمى

مادة ٣ – ينشر هذا القرار بالوقائع المصرية

وزير التعليم العالى والدولة للبحث العلمى

أ.د / مفيد محمود شهاب

كتاب دورى رقم (٢) لسنة ٢٠٠٣
فى شأن
معاملة شاغلى وظائف من درجة مدير عام بالنسبة للزيادة المقررة بالقانون رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٩٤عند وصول مرتباتهم للربط الثابت

تنفيذا للقانون رقم ٢٠٠٣ لسنة ١٩٩٤ بمنح العاملين علاوة خاصة وبتعديل بعض أحكام قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة الصادر بالقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ وما تضمنته المادة السابعة من أنه مع عدم الإخلال بأى قاعدة قانونية أفضل يستحق العامل العلاوة الدورية المقررة لدرجة وظيفته التى يشغلها ويستمر استحقاق العلاوات الدورية لدرجة وظيفته بما لا يجاوز نهاية ربط درجة الوظيفة التالية للدرجة الأعلى مباشرة من درجة وظيفته ، أو الربط الثابت التالى مباشرة لدرجة وظيفته ، على أن يمنح فى الحالة الأخيرة الزيادة المقررة لذوى

الربط الثابت .. وهى مائة وعشرون جنيها سنويا وبما لا يجاوز خمس زيادات .

وقد أذاع الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة كتابا دوريا برقم ٩ لسنة ١٩٩٤ بأحقية شاغلى وظائف من درجة مدير عام فى هذه الزيادة عند وصول مرتباتهم للربط الثابت مجردا من العلاوات الخاصة ، وبما لا يجاوز خمس زيادات واستقر الإفتاء والتطبيق على هذا النحو .

ونظرا لما أثير حول مدى أحقية شاغلى وظائف من درجة مدير عام فى هذه الزيادة ، فقد تم العرض على مجلس الوزراء بجلسته المنعقدة فى ٢٠٠٣/٥/٢٨ والذى وافق على إذاعة كتاب دورى يتضمن الآتى :

١- استمرار العمل بما استقر عليه الرأى منذ عام ١٩٩٤ من استحقاق الشاغلين لوظيفة من درجة مدير عام فى الزيادة المقررة بالمادة السابعة من القانون رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٩٤ عند وصل مرتباتهم للربط الثابت .

٢- يتم الصرف إلى من أوقف الصرف له لهذه الزيادة بما لا يجاوز خمس زيادات ، كما يتم صرف ما استرد من هذه الزيادات للعاملين الذين تم الاسترداد منهم ، وفى حدود ما استرد ومع مراعاة التقادم الخمسى .

فعلى جميع الجهات تنفيذ ما تقدم .. وسوف يتم الإخطار بأى تعديل يطرأ على هذا الموضوع فى ضوء الدراسة .

وزير الدولة للتنمية الإدارية

دكتور / محمد زكى أبو عامر

كتاب دورى رقم ٣ لسنة ٢٠٠٣

بشأن القواعد التنفيذية لقرارى وزير الدولة للتنمية الإدارية رقمى (٤٣٠) و(٤٣١) بترقيات العاملين المدنيين بالدولة

فى إطار استكمال خطة تحسين أوضاع العاملين المدنيين بالدولة التى تعتبر هدفاً أساسياً من أهداف برنامج الإصلاح الإدارى وبعد أن تم الانتهاء من معالجة مشكلة الرسوب الوظيفى للعاملين بالجهاز الإدارى للدولة والقضاء عليها نهائيا وبصورة جذرية من خلال الجهود التى بذلت فى السنوات الأخيرة الماضية وعملا على الدفع بالعناصر الشابة ومتوسطة العمر إلى الوظائف الأعلى بغية الارتقاء وتطوير مستوى الأداء داخل وحدات الجهاز الإدارى للدولة وتحفيزاً للعاملين على بذل مزيد من الجهود فى العمل والإنجاز المحقق .

صدر قرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٤٣٠ لسنة ٢٠٠٣ بشأن ترقية جميع المستحقين للترقية من العاملين المدنيين بالدولة ورقم ٤٣١ لسنة ٢٠٠٣ بتعيين العاملين بالدرجة الأولى بالوظائف التخصصية والفنية والمكتبية بوظائف كبير (باحثين - أخصائيين - فنيين - كتاب) بدرجة مدير عام وقد تم نشر هذين القرارين فى الوقائع المصرية بعددها الصادر برقم ١٤٢ تابع فى ٢٠٠٣/٧/١ وعملاً على تحقيق وحدة المعاملة بين مختلف طوائف العاملين وكذلك التيسير على الوحدات الإدارية المختلفة عند

وضع هذين القرارين موضع التنفيذ وبغية تذليل العقبات التى تصادف التطبيق الفعلى فقد أعدت وزارة الدولة للتنمية الإدارية عدة قواعد للالتزام بها عند تنفيذ أحكام القرارات الصادرة بترقية العاملين المدنيين بالدولة فى تاريخ موحد هو ٢٠٠٣/٨/١ والمرجو التفضل بالتنبيه على الوحدات التابعة لسيادتكم بمراعاة ما جاء بالقواعد التنفيذية المرفقة وتفضلوا بقبول فائق الاحترام .

أولاً مبادىء أساسية :

ينبغى عند اتخاذ إجراءات تنفيذ قرارى وزير الدولة للتنمية الإدارية رقمى ٤٣٠ ، ٤٣١ لسنة ٢٠٠٣ الالتزام بعدة مبادىء أساسية وردت فى هذين القرارين وهى .

١ - تسرى أحكام قرارى وزير الدولة للتنمية الإدارية المشار إليها على العاملين المدنيين بالدولة المطبق بشأنهم أحكام القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بالوزارات والمصالح والأجهزة التى لها موازنة خاصة بها ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة الاقتصادية والخدمية .

٢ - لا يجوز عند تطبيق أحكام هذين القرارين المساس بدرجات الوظائف الممولة والشاغرة أو التى تخلو أثناء السنة والمحتفظ بها على سبيل التذكار بموازنة كل جهة.

٣ - بالنسبة للوحدات الإدارية التى يسرى بشأنها حكم المادة ١٠ من القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ فيما أجازته من وجود تقسيمات وظيفية فى الدرجة المالية الواحدة لبعض نوعيات من الوظائف يتحرك بينها العامل دون أن يترتب على ذلك ميزة مادية قبل الارتقاء إلى وظيفة فى الدرجة المالية الأعلى والتى يصدر بتحديدها قرار من لجنة شئون الخدمة المدنية فإنه يراعى عند تطبيق أحكام قرارى وزير الدولة للتنمية الإدارية رقمى ٤٣٠ ، ٤٣١ لسنة ٢٠٠٣ عدم الإخلال بحق السلطة المختصة فى تحريك العامل الذى تتم ترقيته إلى الدرجة المالية الأعلى عند توافر المدد المتطلبة لذلك داخل التقسيمات الوظيفية التى تتكون منها الدرجة الأدنى مباشرة إذا توافرت شروط الاستحقاق لهذا التحرك وبذلك فإن ترقية العامل المستوفى للمدد البينية الزمنية المحددة للترقية إلى درجة أعلى لا تحول دون الالتزام بقواعد وضوابط تحريك العامل داخل التدرجات الوظيفية التى تتكون منها الدرجة الأدنى مباشرة ومرعاة توافر شروط الاستحقاق لهذا التحرك وفقاً لأحكام قرارات لجنة شئون الخدمة المدنية الصادرة بهذا الشأن وهو ما أكدته وزارة التربية والتعليم بكتابها رقم ٩٥٢٣ بتاريخ ٢٠٠٣/٦/٢٥ .

٤ - بالنسبة للحاصلين على درجة الماجستير أو الدكتوراة أثناء الخدمة فإنه يراعى عند تطبيق قرارى وزير الدولة للتنمية الإدارية ٤٣٠ ، ٤٣١ لسنة ٢٠٠٣ ما يلى :



أ – لا يجوز بأى حال من الأحول الجمع بين المزايا المقررة بالقرارين المذكورين من حيث تخفيض المدة المتطلبة للترقية ومن ثم إفادتهم من المزايا المقررة بقرار لجنة شئون الخدمة المدنية رقم ٢ لسنة ١٩٨٠ فى شأن قواعد حساب مدة الخبرة المكتسبة علمياً عند التعيين والمعدل بقرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٥٤ لنسة ١٩٨٩ وذلك على نحو يؤدى إلى إفادة العامل لمدة تزيد عن عامين طوال حياته الوظيفية

ب – لا يتم إفادة العامل من التخفيض الوارد بالقرارين السابق الإشارة إليهما طوال حياته الوظيفية مهما تعددت الدرجات العلمية الحاصل عليها إلا لمرة واحدة فقط .

ج ـ لا تسرى مدة التخفيض المنصوص عليها بالقرارين المشار إليهما بالنسبة لمن التحقوا بالخدمة بعد حصولهم على الدكتوراة وتمت معاملتهم به طبقاً لقرار لجنة شئون الخدمة المدنية سالف الذكر ولو حصلوا على درجة علمية أو أكثر من هذه الدرجات أثناء الخدمة .

د – لا يستفيد من أحكام هذا القرار الحاصل على الماجستير وتم إفادته وفقا لقرار لجنة شئون الخدمة المدنية المشار إليه إذا كان لم يحصل حتى ٢٠٠٣/٧/٢١ على الدكتوراة أما إذا حصل على الدكتوراة أثناء الخدمة فلا تخفض المدة اللازمة للترقية إلا بمقدار سنة واحدة فقط .

هـ – يعامل المخاطبون بالقرارين المذكورين على أساس أعلى درجة علمية حصلوا عليها حتى ٢٠٠٣/٧/٣١ ولايجوز النظر فى إجراء هذا التخفيض لمن يحصلون على الماجستير أو الدكتوراة بعد هذا التاريخ .

و – لا يسرى التخفيض الوارد بالقرارين رقمى٤٣٠ ، ٤٣١ لسنة ٢٠٠٣ بالنسبة للحاصلين على الماجستير أو الدكتوراة أثناء الخدمة إلا على من يرقى وفقاً لأحكام هذين القرارين فقط ولا يسرى هذا التخفيض عند إجراء الترقيات العادية .

ه – لا يجوز النظر فى إجراء أى رفع لدرجة أى من العاملين الذين يقوم بهم سبب قانونى يجعلهم غير صالحين للترقية فى ٢٠٠٣/٧/٣١ حتى ولو زال عنهم المانع القانونى للترقية أو توافرت شروطها بعد هذا التاريخ .

ثانياً : إجراءات التنفيذ :

فى مجال تنفيذ قرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٤٣٠ لسنة ٢٠٠٣ بترقية جميع المستحقين للترقية من العاملين المدنيين بالدولة :

١ – تقوم وحدات شئون العاملين بوحدات الجهاز الإدارى بالدولة ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة الخدمية والاقتصادية بحصر أعداد العاملين الذين أتموا حتى ٢٠٠٣/٧/٣١ المدد التالية وذلك من واقع ملفات خدمتهم

وسجلات الأقدمية وتحت مسئولية وحدات شئون العاملين .

– (٦ سنوات) فى الدرجة الثانية بمجموعات نوعية مختلفة فيما عدا الحاصلين أثناء الخدمة على درجة الدكتوراة فيشمل الحصر من أتم منهم فى هذه الدرجة حتى التاريخ المشار إليه مدة (٤ سنوات) وأيضا الحاصلين على درجة الماجستير أثناء الخدمة فيشمل الحصر من أتم منهم مدة (٥ سنوات) فى هذه الدرجة مع مراعاة ما جاء بالبند (٤) من المبادىء الأساسية .

– (٨ سنوات) فى الدرجة الثالثة بمجموعات نوعية مختلفة فيما عدا الحاصلين أثناء الخدمة على درجة الدكتوراة فيشمل الحصر من أتم منهم فى هذه الدرجة حتى التاريخ المشار إليه مدة (٦سنوات) وأيضا الحاصلين على درجة الماجستير أثناء الخدمة فيشمل الحصر من أتم منهم مدة (٧ سنوات) مع مراعاة ما جاء بالبند ٤ من المبادىء الأساسية .

– (٥ سنوات) فى الدرجة الرابعة بمجموعات نوعية مختلفة .

– (٥ سنوات) فى الدرجة الخامسة بمجموعات نوعية مختلفة .

– (٥ سنوات) فى الدرجة السادسة بمجموعات نوعية مختلفة .

٢ – لا يستفيد من الترقية وفقاً لأحكام قرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٤٣٠ لسنة ٢٠٠٣ من يقوم بهم مانع قانونى يجعلهم غير صالحين للترقية فى ٢٠٠٣/٧/٣١ حتى ولو زال عنهم المانع القانونى أو توافرت شروط الترقية بعد هذا التاريخ .

٣ – تلغى درجات الوظائف المشغولة بالعاملين المستحقين الترقية إلى الوظائف الأعلى مباشرة وفقاً للتحديد السابق اعتباراً من ١ /٨/٢٠٠٣ وتنشأ بديلاً عنها درجات أعلى بذات المجموعات النوعية بجدول ترتيب وظائف الوحدة المعتمد وتستخدم التكاليف الفعلية السنوية لدرجات الوظائف الأدنى الملغاة فى تمويل درجات الوظائف المنشأة للترقية عليها .

٤ – يتم رفع درجات العاملين المستوفين للمدد المحددة قرين كل درجة من الدرجات بدءاً من الدرجة الثالثة وحتى الدرجة الثانية إلى الدرجات التى تعلوها وتجرى ترقية العاملين إلى وظائف من درجات أعلى واردة بجدول ترتيب وظائف الوحدة المعتمد وفى حالة عدم وجود وظيفة أعلى معتمدة بجدول ترتيب وظائف الوحدة للترقية عليها ترفع درجة وظيفة العامل إلى وظيفة من الدرجات الأعلى فى إطار المستويات النمطية لمسميات الوظائف الواردة بأحكام معايير ترتيب الوظائف وتستحدث الوظيفة المقابلة للدرجة التى سيرقى عليها العامل ويوافى الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة ببطاقات وصف هذه الوظائف لأعمال شئونه .



٥ – يستمر العاملون الذين تمت ترقيتهم إلى وظائف ملاحظ حرفيين بالدرجة الأولى فى ممارسة ذات الأعمال والمسئوليات والواجبات التى كانوا يمارسونها وفق القرارات واللوائح والقواعد المنظمة لها قبل رفع درجاتهم وذلك دون إخلال بحق السلطة المختصة فى إسناد أعمال محددة لأى منهم وفق ما تراه السلطة المختصة محققاً لصالح العمل كما يستمر العاملون الذين تمت ترقيتهم إلى وظائف كاتب أول بالدرجة الأولى بالمجموعة النوعية للوظائف المكتبية لغير المؤهلين فى ممارسة ذات الأعمال والمسئوليات والواجبات التى كانوا يمارسونها وفق القرارات واللوائح والقواعد المنظمة لها قبل رفع درجاتهم وذلك دون إخلال بحق السلطة المختصة فى إسناد أعمال محددة لأى منهم وفق ماتراه محققاً لصالح العمل كذلك يستمر العاملون الذين تمت ترقيتهم إلى وظائف معاون خدمة ممتاز بالدرجة الثالثة بمجموعة وظائف الخدمات المعاونة فى ممارسة ذات الأعمال والمسئوليات والواجبات التى كانوا يمارسونها وفق القرارات واللوائح والقواعد المنظمة لها قبل رفع درجاتهم وذلك دون إخلال بحق السلطة المختصة فى إسناد أعمال محددة لأى منهم وفق ما تراه محققاً لصالح العمل .

٦ – بالنسبة للعامل المنقول إلى وحدة من وحدات الجهاز الإدارى على درجة خالية فتتم ترقيته لانتفاء العلة من حظر الترقية فى تلك الحالة وفقاً لحكم المادة ٢٢٦ من القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ وذلك بترقية جميع المستحقين للترقية فى الوحدة المنقول إليها .

٧ – تصدر السلطة المختصة القرار التنفيذى بترقية جميع المستحقين للترقية فى ٢٠٠٣/٧/٣١ وبمراعاة استيفاء كافة الاشتراطات القانونية المقررة بما فى ذلك شروط شغل الوظائف الواردة ببطاقات الوصف على أن تكون الترقية اعتباراً من ١ /٢٠٠٣/٨ .

فى مجال تعيين شاغلى الدرجة الأولى فى الوظائف التخصصية والفنية والمكتبية بدرجة مدير عام بمسمى كبير أخصائيين أو باحثيين / كبير فنيين / كبير كتاب تنفيذاً لقرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٤٣١ لسنة ٢٠٠٣ .

١ – تقوم وحدات شئون العاملين بوحدات الجهاز الإدارى للدولة ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة الخدمية والاقتصادية بحصر أعداد العاملين الذين أتموا فى الدرجة الأولى حتى ٢٠٠٣/٧/٣١ المدد التالية وذلك من واقع ملفات خدمتهم وسجلات الأقدمية وتحت مسئولية وحدات شئون العاملين .

– (٦سنوات) فى إحدى المجموعات النوعية بالوظائف التخصصية فيما عدا الحاصلين أثناء الخدمة على درجة الدكتوارة فيشمل الحصر من أتم منهم فى الدرجة الأولى حتى التاريخ المشار



إليه مدة لا تقل عن (٤سنوات) كذلك بالنسبة للحاصلين أثناء الخدمة على درجة الماجستير فيشمل الحصر من أتم منهم فى الدرجة الأولى حتى التاريخ المشار إليه مدة (٥ سنوات) مع مراعاة ما جاء بالبند (٤) من المبادىء الأساسية .

– (٧ سنوات) فى إحدى المجموعات النوعية بالوظائف الفنية أو المكتبية فيما عدا الحاصلين أثناء الخدمة على درجة الدكتوارة فيشمل الحصر من أتم منهم فى الدرجة الأولى حتى التاريخ المشار إليه مدة لا تقل عن (٥سنوات) وكذلك بالنسبة للحاصلين أثناء الخدمة على درجة الماجستير فيشمل الحصر من أتم منهم فى الدرجة الأولى حتى التاريخ المشار إليه مدة (٦ سنوات) مع مراعاة ما جاء بالبند ٤ من المبادىء الأساسية .

٢ – على وحدات شئون العاملين الإعلان عن ضرورة تقديم الراغبين فى الترقية من شاغلى الدرجة الأولى بالمجموعات النوعية للوظائف التخصصية والمكتبية والفنية للمستحقين للترقية إلى درجة مدير عام الذين أتموا المدة الزمنية المحددة فيما سبق بطلب كتابى خلال مدة ثلاثين يوماً وحتى ٢٠٠٣/٧/٣١ برغبتهم فى الترقية وفق أحكام قرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٤٣١ لسنة ٢٠٠٣ وذلك بهدف الإفصاح عن رغبتهم فى الترقية إلى درجة مدير عام بصفة شخصية مع استمرارهم فى ممارسة ذات الأعمال والمسئوليات والواجبات التى يمارسونها قبل رفع درجاتهم وذلك دون إخلال بحق السلطة المختصة فى إسناد أعمال محددة لأى منهم وفقاً لصالح العمل ويتعين الإعلان عن حق العامل فى قبول هذا الخيار خلال المدة المحددة وذلك فى لوحة الإعلانات وأن توضع فى أماكن بارزة وظاهرة مع بقاء الإعلان خلال هذه المدة منشوراً فى لوحة الإعلانات لتوافر علم المعنيين به أو إعلام المستحقين للترقية بذلك بأى وسيلة أخرى وذلك تعبيراً عن احترام إرادة العامل فى قبول الترقية بصفة شخصية .

٣ – يلزم لرفع الدرجات المالية للعاملين المستحقين بالتعيين فى درجة مدير عام بمسمى كبير باحثين أو أخصائيين / كبير فنيين / كبير كتاب والذين تقدموا خلال المدة المحددة بطلب كتابى بذلك ضرورة حصول العامل على تقرير كفاية بمرتبة ممتاز فى السنتين الأخيرتين .

٤ – يمتنع على الوحدة الإدارية رفع درجات أى من العاملين شاغلى الدرجة الأولى الذين أتموا المدة المحددة بقرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٤٣١ لسنة ٢٠٠٣ للترقية إلى درجة مدير عام مادام العامل فى إجازة بدون مرتب أو فى إعارة لم تقتضها مصلحة قومية عليا تنفيذاً لأحكام المادتين ٤/٥٨، ٦٩ /٢ من القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ .

٥ - لا يستفيد من الترقية إلى درجة مدير عام بمسمى كبير باحثين أوكبير أخصائيين / كبير فنيين / كبير كتاب من يقوم بهم مانع قانونى يجعلهم غير صالحين للترقية فى ٢٠٠٣/٧/٣١ ولو زال عنهم المانع القانونى للترقية أو توافرت شروطها بعد هذا التاريخ .

٦ - تلغى درجات وظائف شاغلى الدرجة الأولى المستحقين للترقية وفقاً لما تقدم اعتباراً من ٢٠٠٣/٨/١ وتنشأ بديلاً عنها درجات مدير عام بذات المجموعات النوعية للوظائف التخصصية أو المكتبية أو الفنية على أن يتم التأشير قرين الدرجات المنشأة أنها بصفة شخصية وتلغى لدى خلوها من شاغلها ويلزم استخدام التكاليف الفعلية السنوية بالدرجات الأولى الملغاة فى تموين درجات مدير عام المنشأة للترقية عليها كما يتعين عند تصويب أوضاع الدرجات المالية باستمارة الموازنة نتيجة الترقيات ، إظهار أعداد درجات مدير عام التى تم رفعها على مستوى المجموعات النوعية بالوظائف التخصصية وكذلك إعداد درجات مدير عام التى تم رفعها على مستوى المجموعات النوعية للوظائف الفنية والمكتبية بحيث تكون مقررة وموجبة ومفصولة مع وضعها فى نهاية استمارة الموازنة نموذج رقم ٥ مؤشراً قرينها أنها بصفة شخصية وتلغى لدى خلوها من شاغلها ولا يجوز شغلها أو استخدام تكاليفها فى أى أغراض أخرى وسوف يجرى الارتباط سنوياً بتكاليف درجات مدير عام بعد مراجعتها من جانب الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة ووزارة المالية على ضوء إعداد الوظائف المشغولة منها فقط بموازنة كل وحدة .

٧ - يصر الوزير المختص القرار التنفيذى بالتعيين فى وظائف درجة مدير عام بمسمى كبير أخصائيين أو باحثين / كبير فنيين / كبير كتاب على مستوى الوحدات الإدارية التابعة وفقاً لأحكام قرار رئيس الجمهورية رقم (٤٠٠) لسنة ١٩٩٩ ومراعاة استيفاء كافة الاشتراطات القانونية المقررة بما فى ذلك من توافر شروط شغل الوظائف الواردة ببطاقات الوصف على أن يكون التعيين اعتباراً من ٢٠٠٣/٨/١ .

ثالثا : تعديلات الموازنة :

١ - تلتزم كل وحدة إدارية بإعداد كشف مستقل يتضمن حصراً بدرجات الوظائف التى تم إلغاؤها والوظائف التى تم إنشاؤها بموازنة الوحدة وحساب فروق التكاليف الفعلية المترتبة على رفع الدرجات فى ضوء القرارات التنفيذية الصادرة بالترقية على أن يوضح أعداد المستفيدين فى كل درجة فى كل مجموعة نوعية ويرسل هذا الكشف إلى الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة لاتخاذ اللازم بهذا الشأن وإبلاغ وزارة المالية .

هذا ويراعى اتخاذ ما جاء بهذا البيان أساساً



عند إعداد أول استمارة موازنة وظائف بعد صدور قرارات الترقية وذلك على أساس الحالة فى ٢٠٠٣/١٢/١ ووفقاً للمواعيد المحددة قانوناً لإعداد الاستمارة على أن تبرز الاستمارة أعداد الوظائف الممولة داخل كل درجة مالية وعلى مستوى كل مجموعة نوعية مصورة للموقف بعد التنفيذ الفعلى لقرارى وزير الدولة للتنمية الإدارية بما فى ذلك من تجنيب أعداد درجات مدير عام بمسمى كبير باحثين أوكبير أخصائيين / كبير فنيين / كبير كتاب فى آخر استمارة الموازنة مؤشراً قرينها بأنها بصفة شخصية وتلغى لدى خلوها من شاغليها .

يجرى الخصم بتكاليف الترقيات بعد احتساب فروق التكلفة مباشرة على موازنة الوحدة الإدارية ودون انتظار لأية إجراءات أخرى ويتم بعد ذلك تسوية هذه التكاليف حتى ٢٠٠٤/٦/٣٠ خصماً على الاعتماد الإجمالى الخاص تحت التوزيع وفقاً لأحكام المادة رقم (١٧) فقرة (د) من التأشيرات العامة للموازنة العامة للدولة ، والمادة رقم (١١) فقرة (د) من التأشيرات العامة للهيئات الاقتصادية بموافقة كل من الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة ووزارة المالية مع اعتبار ذلك تعديلاً حتمياً بمشروع موانة السنة المالية ٢٠٠٤ / ٢٠٠٥ .

٢ - تطلب وحدة شئون العاملين بكل جهة إدارية من رئيس لجنة شئون العاملين بها دعوة اللجنة للانعقاد فى أسرع وقت ممكن للنظر فى ترقية العاملين المستحقين للترقية وفقاً لأحكام قرارى وزير الدولة للتنمية الإدارية رقمى (٤٣٠) ، (٤٣٢) لسنة ٢٠٠٣ المشار إليهما فيما سبق ، مع مراجعة كافة مشروعات القرارات التنفيذية الصادرة بترقيات العاملين إلى الوظائف الأعلى مباشرة واعتمادها من السلطة المختصة .

ويجب فى جميع الأحوال الانتهاء من الإجراءات اللازمة وصدور القرارات التنفيذية للترقية اعتباراً من ٢٠٠٣/٨/١ وذلك فى أسرع وقت ممكن .

وزير الدولة للتنمية الإدارية

دكتور / محمد زكى أبوعامر



الوحدات السكنية المتاحة لدى البنك الآن

مدينة ٦ أكتوبر
(البشائر - الحى الثامن - الحى الحادى عشر)

الفيروز بالغردقة

زهراء المعادى

وحدات سكنية وفيلات بمركز
مدينة العاشر من رمضان

وحدات استثمارية
(القاهرة الجديدة - ٦ أكتوبر - الشروق - العبور)

القرى السياحية
(بورتاج فايد - كازابيانكا - مارينا)

توافر وحدات تجارية وإدارية
بجميع مشاريع البنك

القاهرة الجديدة (التجمع الأول)

دمياط الجديدة

المكرمية دمنهور


الحرية بالزقازيق

العصافرة اسكندرية

الجوهرة بورسعيد

يمكنك الاستفادة من شبكة الاتصالات
المنتشرة عبر ٤٠ فرع ومكتب تحصيل بأنحاء
الجمهورية فى (سداد جميع الأقساط -
تخصيص الوحدات السكنية)
ت : ٨٢٨٠٧٠١٠

للاستعلام برجاء الاتصال بفروع البنك المنتشرة بأنحاء الجمهورية
website: www.hdb-egy.com Email: hdbank@internetegypt.com


وزارة الاتصالات والمعلومات
الهيئة القومية للبريد
فاز بالسيارة
الحساب رقم ٩٢٢٦ / ٦٦٧
من مكتب بريد الوليدية بأسيوط
وذلك فى السحب الذى أجرى فى ٢٠ يوليو ٢٠٠٣
من صندوق توفير البريد
الفائز بالسيارة / محمد فوزى جودة
إنتظروا
السحب القادم فى عيد البريد
٢ يناير ٢٠٠٤ على سيارة أخرى
مع تمنيات الهيئة بحظ سعيد